



CIUDAD DE MÉXICO



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

3 DE JULIO DE 2015

No. 125

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Salud

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Técnicas del Servicio de Odontología en Unidades Hospitalarias 4

Coordinación General de Modernización Administrativa

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Formatos de Solicitud de los Trámites que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 59
- ◆ Aviso por el que se da a conocer que el servicio “Seguro de Desempleo” a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo ha obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 105

Delegación Álvaro Obregón

- ◆ Reglas de Operación del Programa Delegacional de Apoyo a Familias en Desventaja Social 2015 107
- ◆ Convocatoria del Programa Delegacional de Apoyo a Familias en Desventaja Social 2015 116

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Sistema de Aguas de la Ciudad de México.-** Licitación Pública Internacional Número EA-909004998-I51-2015.- Convocatoria No. 04.- Adquisición de suministro, instalación y puesta en marcha de conjunto bomba y motor tipo sumergible 122

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

♦ Secretaría de Seguridad Pública.- Licitación Pública Nacional Número 30001066-007-15.- Convocatoria 007.- Subrogación multianual del servicio para imponer multas por medio de cinemómetros a vehículos que excedan los límites de velocidad	124
♦ Secretaría de Seguridad Pública.- Licitación Pública Nacional Número 30001066-008-15.- Convocatoria 008.- Subrogación de servicios para imponer multas a través del Sistema Integral de Fotomultas	126
♦ Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.- Licitación Pública Nacional Número LPN/DA/CRHM/020/2015.- Convocatoria No. 020.- Servicio Integral para el Desarrollo e Impartición del Curso- Taller de Intervención breve en Adicciones para el Tratamiento Ambulatorio con componentes de Reinserción Social y Reducción de Daño, dirigido al personal de los centros penitenciarios del Distrito Federal	128
♦ Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.- Licitación Pública Nacional Número EA-909007972-N11-15.- Convocatoria 08/15.- Adquisición de materiales, accesorios y suministros médicos con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega y/o prestación de servicios por parte de los proveedores	129

SECCIÓN DE AVISOS

♦ Salud y Fuerza Laboral, S.A. de C.V.	130
♦ Transportes Rodolfo Ledesma, S.A. de C.V.	131
♦ Credi Comex, S.A. de C.V. Sofom E.N.R.	131
♦ Economía de Medios Administrativos	132
♦ Corporación de Empresas Mineras, S.A. de C.V.	133
♦ Audit Legal OMG, S.A. de C.V.	134
♦ JK SP y Compañía Sociedad en Comandita, S.A. de C.V.	134
♦ Servicios Ecuestres el Olivar, S.A. de C.V.	135
♦ Dmrkt Advisors, S.A. de C.V.	135
♦ Industrias Vinícolas San Marcos, S.A. de C.V.	136
♦ Operadora de Cafeterías Gourmet, S.A. de C.V.	137
♦ Human Capital Consulting México, S.A. de C.V.	138
♦ Carozzi México, S. de R.L. de C.V.	138
♦ Satotex, S.A. de C.V.	139
♦ Edictos	140
♦ Aviso	154

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE SALUD

DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA, Secretario de Salud, con fundamento en el artículo 29 fracción XIX, 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 24 fracción XX de la Ley de Salud del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 26 fracciones V y VIII y 67 fracciones VI, XIV y XXI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA EN UNIDADES HOSPITALARIAS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

3. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

4. POLÍTICAS GENERALES DE OPERACIÓN

5. TÉCNICAS ODONTOLÓGICAS:

5.1 Odontología Preventiva.

5.1.1 Profilaxis.

5.1.2 Utilización del Hilo Dental.

5.1.3 Odontoxesis.

5.1.4 Aplicación Tópica de Flúor.

5.1.5 Aplicación de Selladores de Fosetas y Fisuras.

5.1.6 Identificación de Placa Dentobacteriana.

5.2 Operatoria Dental.

5.2.1 Recubrimiento Pulpar Directo.

5.2.2 Recubrimiento Pulpar Indirecto.

5.2.3 Obturaciones Temporales con Cemento de Óxido de Zinc y Eugenol.

5.2.4 Obturaciones Temporales con Cemento de Oxifosfato de Zinc.

5.2.5 Obturaciones con Ionómero de Vidrio.

5.2.6 Obturaciones Permanentes con Amalgama.

5.2.7 Obturaciones Permanentes con Resina Autopolimerizable.

5.2.8 Obturaciones Permanentes con Resina Fotopolimerizable.

5.2.9 Coronas de Acero.

5.3 Tratamientos Periodontales.

5.3.1 Curetaje Periodontal.

5.3.2 Curetaje Alveolar.

5.3.3 Drenado de Abscesos Periodontales.

5.3.4 Drenado de Abscesos Periapicales.

5.4 Terapias Pulpares.

5.4.1 Pulpotomía.

5.4.2 Pulpectomía.

5.5 Exodoncia.

5.5.1 Extracción de Diente Temporal.

5.5.2 Extracción de Diente Permanente.

5.5.3 Extracciones Múltiples de Dientes Temporales o Permanentes.

5.6 Traumatismos Alveolo Dentarios.

5.6.1 Atención de una Fractura de Corona Clínica.

5.6.2 Atención de Fracturas Radiculares.

5.6.3 Atención de una Luxación Dentaria.

5.6.4 Avulsión Dentaria.

6. ANEXOS

6.1 Radiografías Dentales Intrabucales.

6.2 Prescripción de Medicamentos.

6.3 Educación para la Salud.

6.4 Medidas de Control y de Seguridad.

6.4.1 Concepto.

6.4.2 Objetivos y Estrategias Generales.

6.4.3 Principios Básicos para la Atención Odontológica.

6.4.4 Lineamientos para el Control de Infecciones Cruzadas (Barreras Universales).

6.4.5 Vestimenta Adecuada y Barreras de Protección.

6.4.6 Esterilización y Desinfección de Instrumental Odontológico.

6.4.7 Limpieza y Desinfección del Mobiliario y Superficies.

6.4.8 Uso y Cuidado de las Piezas de Mano, Válvulas y Líneas de Agua y Aire.

6.4.9 Manejo de Biopsias y Dientes Extraídos.

6.4.10 Manejo Apropiado de los Desechos.

1. INTRODUCCIÓN

La Salud Bucal de la población es la resultante de un complejo y dinámico juego de factores, conocido como el proceso salud-enfermedad; por lo tanto el modelo de atención para las enfermedades bucales deberá estar basado en el reconocimiento de éste y en el manejo de la prevención integral para la correcta conservación de las estructuras y funcionamiento del aparato estomatognático, que permitan, a mediano y largo plazo, disminuir el nivel de prevalencia e incidencia de las enfermedades bucales más frecuentes en la población.

Las enfermedades bucales de mayor prevalencia, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), son la caries dental y la enfermedad periodontal; las de frecuencia media son las anomalías dentofaciales y maloclusiones y las de frecuencia variable son el cáncer oral, los defectos de tejidos dentales, los traumatismos maxilofaciales y la fluorosis dental.

Los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo con la clasificación internacional de la OMS, se encuentra entre los países de alto rango de frecuencia en enfermedades bucales, dentro de ellas la caries dental, que afecta a más del 90% de la población mexicana.

Asimismo, las enfermedades bucales por su alta morbilidad se encuentran entre las cinco de mayor demanda de atención en los servicios de salud.

Por lo anterior, este documento de técnicas está dirigido a los cirujanos dentistas que laboran en el Servicio de Odontología de las unidades hospitalarias, con el propósito de constituirse como una herramienta de apoyo para la atención del derechohabiente o usuario.

El documento está integrado por los siguientes capítulos: Introducción, Objetivo, Políticas Generales de Operación, Técnicas Odontológicas y Anexos.

Con el propósito de mantener su vigencia, este documento deberá actualizarse periódicamente conforme a las modificaciones de la legislación en la materia y a los avances científicos.

El presente documento se elabora con fundamento en las atribuciones de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial establecidas en el artículo 67 fracciones VI y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito y en las funciones de la Dirección de Coordinación y Desarrollo Sectorial descritas en el Manual Administrativo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

2. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

CONSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917, última reforma 07 de julio de 2014.

ESTATUTO

- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994, última reforma 27 de junio de 2014.

LEYES

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982, última reforma 24 de diciembre de 2013.
- Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984, última reforma 17 de marzo de 2015.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998, última reforma 29 de enero de 2015.
- Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de mayo de 2006.
- Ley de Salud del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2009, última reforma 23 de marzo de 2015.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986, última reforma 24 de marzo de 2014.

- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000, última reforma 19 de noviembre de 2014.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2004, última reforma 17 de diciembre de 2014.
- Reglamento de la Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 04 de diciembre de 2006.
- Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 07 de julio de 2011.

DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS

- Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA1-1993. Bienes y Servicios. Sal Yodada y Sal Yodada Fluorurada. Especificaciones Sanitarias, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 1995, última reforma 26 de diciembre de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Protección Ambiental - Salud Ambiental - Residuos Peligrosos Biológico - Infecciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2003.
- Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999. Para la Atención a la Salud del Niño, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de febrero de 2001, última reforma 26 de septiembre de 2006.
- Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002. Salud Ambiental. Agua para Uso y Consumo Humano. Requisitos Sanitarios que se Deben Cumplir en los Sistemas de Abastecimiento Públicos y Privados Durante el Manejo del Agua. Procedimientos Sanitarios para el Muestreo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2005.
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006. Para la Prevención y Control de Enfermedades Bucales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de octubre de 2008.
- Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia Familiar, Sexual Contra las Mujeres. Criterios para la Prevención y Atención, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2009.
- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005. Para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Infecciones Nosocomiales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de noviembre de 2009.
- Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009. Para la Prevención, Detección, Diagnóstico, Tratamiento y Control de la Hipertensión Arterial Sistémica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010. Que Establece los Requisitos Mínimos de Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos para la Atención Médica de Pacientes Ambulatorios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010. Para la Prevención y el Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010. Para la Prevención, Tratamiento y Control de la Diabetes Mellitus, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012. Para la Atención Integral a Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. Del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012. Que Establece las Características Mínimas de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales y Consultorios de Atención Médica Especializada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de enero de 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012. Para la Vigilancia Epidemiológica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2013.

- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-2013. Promoción de la Salud Escolar, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2013.

3 OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Proporcionar los lineamientos a los que debe apegarse el personal del servicio de odontología en las unidades hospitalarias, que sirvan de guía y orientación para el adecuado desarrollo de sus actividades, acciones y responsabilidades, a fin de proporcionar una atención médica integral más eficiente, eficaz y efectiva a la población del Distrito Federal.

4. POLÍTICAS GENERALES DE OPERACIÓN

- El Servicio de Odontología debe funcionar en estrecha coordinación con las diferentes áreas de servicio de la unidad hospitalaria que participan en la atención del derechohabiente o usuario referido de hospitalización.
- El personal del Servicio de Odontología deberá satisfacer con eficiencia y eficacia las demandas de atención.
- La consulta odontológica estará sujeta a procesos permanentes de supervisión y evaluación, con el fin de proporcionar servicios de buena calidad a la población derechohabiente o usuaria.
- La consulta odontológica la otorgará el personal adscrito al Servicio de Odontología, debiendo apegarse a las normas institucionales vigentes.
- A todo derechohabiente o usuario atendido en el servicio se le deberá elaborar “Historia Clínica Odontológica”, la cual deberá integrarse a su expediente clínico.
- Todo tratamiento odontológico será autorizado por el derechohabiente o usuario firmando el formato de “Consentimiento Informado”, en el que se le explicará de manera detallada el diagnóstico y plan de tratamiento a realizar; en caso de ser menor de edad, quien firmará será el padre o tutor.
- Para que el derechohabiente o usuario sea atendido en el servicio, deberá ser canalizado por el médico tratante.
- El personal del Servicio de Odontología al término de la jornada deberá registrar las actividades realizadas en el formato “Informe Diario de Actividades de Estomatología” (SISPA-SS-02-P).
- A todo derechohabiente o usuario que se le proporcione atención odontológica subsecuente, se le deberá llenar el formato de “Registro de Atención Odontológica”.
- Es responsabilidad del personal del Servicio de Odontología informar al derechohabiente o usuario, o en su caso al padre, madre o tutor, sobre la valoración bucodental y tratamiento a realizar.
- A todo derechohabiente o usuario que se le proporcione atención odontológica, procedente del Servicio de Urgencias, se le deberá elaborar formato “Hoja de Urgencias Odontológicas”.
- Es responsabilidad del personal del Servicio de Odontología informar al médico responsable del Servicio de Urgencias u Hospitalización sobre la valoración bucodental y tratamiento a realizar.
- Es responsabilidad del personal de odontología, enfermería e intendencia conocer y aplicar las Medidas de Control y Seguridad en el Consultorio Dental. (Apartado 6.4 Medidas de Control y Seguridad, Capítulo de ANEXOS de este documento).

5. TÉCNICAS ODONTOLÓGICAS

5.1 Odontología Preventiva.

5.1.1 Profilaxis.

Concepto:

Consiste en la eliminación por medios electromecánicos de la placa dentobacteriana que se encuentra sobre la encía y corona clínica, con ayuda del cepillo de cerdas blandas y pieza de mano de baja velocidad.

Objetivo:

Eliminar la placa dentobacteriana para evitar se desarrollen procesos patológicos en las piezas dentales, tejidos blandos y de soporte, a fin de mantener la salud bucal en optimas condiciones.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Eyector desechable de saliva.
- Cono de papel desechable.
- Godete de cristal.
- Pasta Profiláctica.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Instrumental básico 1 x 4 (Espejo bucal, excavador, explorador y pinzas de curación).
- Cepillo de cerdas blandas para pieza de mano de baja velocidad.
- Pieza de mano de baja velocidad con contra ángulo.

Técnica:

- Iniciar la eliminación de la placa dentobacteriana por medios electromecánicos con ayuda del cepillo de cerdas blandas colocado en el contra ángulo de la pieza de baja velocidad y la pasta profiláctica para uso dental, cepillando de manera gentil las áreas anatómicas mencionadas anteriormente, para que posteriormente se realice la aplicación tópica de flúor o de selladores de fosetas y fisuras, según sea el caso.
- Las principales técnicas de cepillado son:
 - Frotación: Las puntas de cerda del cepillo deben estar en el borde gingival; la dirección de las cerdas es horizontal, el cepillado se efectúa con movimientos en dirección anteroposterior, conservando el cepillo en posición horizontal.
 - Barrido: Las puntas de cerda deben estar en el borde gingival y la dirección de las mismas en sentido apical, paralelas al eje longitudinal de los dientes y los movimientos deben hacerse girando el cepillo en dirección oclusal, manteniendo contacto con la encía y a continuación con la superficie dental.
 - Bass: Las puntas de cerda deben estar en el borde gingival; con dirección en sentido apical, 45° al eje longitudinal de los dientes y con movimientos vibratorios, sin cambiar la posición de las cerdas.
 - Stillman: Las puntas de cerda deben estar en el borde gingival; con dirección en sentido apical, unos 45° al eje longitudinal de los dientes moviéndolo haciendo presión sobre el borde para producir isquemia gingival y después eliminarla, repetir varias veces, girar un poco el cepillo en dirección oclusal durante el procedimiento.
 - Stillman Modificado: Las puntas de cerda deben estar en el borde gingival, con dirección en sentido apical, unos 45° al eje longitudinal de los dientes y su movimiento debe ser aplicando presión como el método de Stillman, pero vibrar el cepillo al mismo tiempo y moverlo de modo gradual en dirección oclusal.
 - Fones: Las puntas de cerda deben estar en el borde gingival; con en forma horizontal y su movimiento con los dientes en oclusión, desplazar el cepillo con un movimiento rotatorio contra las superficies dentales superiores e inferiores y los bordes gingivales.

- Charters: Las puntas de las cerdas niveladas con las superficies oclusales de los dientes; su dirección es en forma oclusal, unos 45° al eje longitudinal de los dientes, con movimiento vibratorio mientras se desplaza el borde gingival en dirección apical.

Tiempo de Duración:

- Se requieren de 10 a 20 minutos para cubrir todas las zonas que necesitan ser limpiadas.

5.1.2 Utilización del Hilo Dental.**Concepto:**

El hilo dental permite quitar la placa de las superficies dentales proximales inaccesibles para el cepillo. De manera ideal, se debe acompañar del cepillado como parte de la práctica normal de la higiene bucal.

Objetivo:

Mantener la salud bucal de los tejidos blandos y de soporte en óptimas condiciones en los espacios interproximales de los dientes.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Hilo dental con o sin cera.
- Cono de papel desechable.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.

Técnica:

- Usar hilo dental con cera o sin cera. El material encerado puede dejar una capa sobre la superficie dental que en ocasiones inhibe la asimilación de fluoruro de la pasta dental o de los tratamientos tópicos.
- Cortar entre 30 y 40 cm. de hilo dental y enrollar ligeramente los extremos en el dedo índice de ambas manos, dejando de 5 a 8 cm. de hilo entre dedo y dedo.
- Pasar el hilo dental con cuidado por los puntos de contacto moviéndolo en dirección vestibulo-lingual hasta que se deslice lentamente, evitar que el hilo sea forzado con brusquedad pues se podría lastimar la papila interdental.
- Mover el hilo con cuidado en dirección oclusolingival y vestibulo lingual contra cada superficie proximal, se debe permitir que se extienda justo debajo del margen gingival, después de pasarlo por todos los dientes, enjuagar vigorosamente la boca para eliminar la placa y los residuos de los espacios interdentes.

Tiempo de Duración:

- 20 minutos.

5.1.3 Odontoxesis.**Concepto:**

Consiste en la eliminación de sarro supra y subgingival por medios mecánicos.

Objetivo:

Eliminar el sarro supra y subgingival por medios mecánicos para evitar se desarrollen procesos patológicos en las piezas dentales, tejidos blandos y de soporte, a fin de mantener la salud bucal en óptimas condiciones.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Eyector desechable de saliva.
- Cono de papel desechable.
- Gasas estériles.
- Godete de cristal.
- Pasta profiláctica.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Instrumental básico 1 x 4 (Espejo bucal, excavador, explorador y pinzas de curación).
- Cureta CK6 o juego de curetas para odontoxesis.
- Cepillo de cerdas blancas para pieza de mano de baja velocidad.
- Copas de hule para pieza de mano de baja velocidad.
- Pieza de mano de baja velocidad con contra ángulo.

Técnica:

- Efectuar la exploración clínica de la cavidad oral y una vez localizados los dientes por tratar, retirar el sarro supra o subgingival con el CK6 o la cureta adecuada para la superficie dentaria, iniciando del tercio gingival hacia el tercio oclusal en los dientes posteriores y del tercio gingival hacia el tercio incisal en los dientes anteriores hasta lograr la eliminación total de los cálculos, eliminando al mismo tiempo las pigmentaciones en caso de que existan, utilizando el cepillo de cerdas blancas con la pieza de mano de baja velocidad y la pasta profiláctica.
- Realizar la técnica descrita en una sola sesión para los cuatro cuadrantes y finalmente es necesario proporcionar al paciente las instrucciones higiénicas requeridas para mantener la salud bucal.

Tiempo de Duración:

- 30 minutos.

5.1.4 Aplicación Tópica de Flúor.**Concepto:**

Es la serie de actividades o pasos que se realizan para aplicar en las superficies de los órganos dentarios una sustancia que ayude a aumentar la resistencia contra la caries dental.

Objetivo:

Aplicar flúor sobre las superficies de los órganos dentarios para reforzar la mineralización de los cristales de hidroxiapatita del esmalte y así contribuir a aumentar la resistencia contra la caries dental.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Eyector desechable de saliva.
- Cono de papel desechable.
- Rollos de algodón dental.
- Cepillo dental infantil.
- Hisopo con algodón.
- Gel de Fluoruro de Sodio al 2%.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Instrumental básico 1 x 4 (Espejo bucal, excavador, explorador y pinzas de curación).
- Estuche de profilaxis.
- Copas de hule para pieza de baja velocidad.
- Pieza de mano baja velocidad.
- Cucharillas de vinil para fluoruro.

Técnica:

- Pedir al paciente que se cepille los dientes, en pacientes pediátricos es necesario supervisar el cepillado; es preciso eliminar los residuos de alimentos antes de aplicar el fluoruro, incluso si la higiene bucal es satisfactoria, la observación del paciente pediátrico durante esta fase, brinda la oportunidad de reforzar una técnica adecuada.
- Aislar los dientes por cuadrante con rollos de algodón, usar eyector de saliva, el aislamiento permite secar los dientes y evitar que el fluoruro aplicado se diluya con la saliva; a continuación, secar los dientes aislados con aire comprimido.
- Aplicar la solución o gel, con una torunda de algodón sostenida con las pinzas, a todas las superficies dentales, haciéndola llegar a los espacios intersticiales desde los lados vestibular y lingual; alejar de los dientes los rollos de algodón, dejar los dientes cubiertos con solución o gel durante 4 minutos. También se puede hacer la aplicación con cucharillas de vinil para aplicación de flúor.
- Después de 4 minutos quitar la solución o gel con un enjuague leve, instruir al niño y al familiar para que no escupa, ni haga colutorios y no ingiera alimentos durante 15 minutos.

Tiempo de Duración:

- 30 minutos.

5.1.5 Aplicación de Selladores de Fosetas y Fisuras.**Concepto:**

Es la actividad que se realiza para depositar sobre las superficies oclusales de las coronas clínicas una sustancia que aumenta la protección contra la caries dental.

Objetivo:

Aplicar sobre las fosetas y fisuras de los órganos dentarios, un material que sirva de sellador para evitar la penetración de bacterias acidófilas que desmineralizan los cristales de hidroxiapatita, a fin de prevenir y aumentar la resistencia del esmalte dentario.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Eyector desechable de saliva.
- Cono de papel desechable.
- Rollos de algodón dental.
- Juego de selladores de fosetas y fisuras (jeringa con ácido ortofosfórico, frasco con líquido catalizador, frasco con líquido bond, frasco con líquido de sellador, aplicadores desechables).
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Instrumental básico 1 x 4 (Espejo bucal, excavador, explorador y pinzas de curación).

Técnica:

- Realizar la profilaxis o limpieza dental, colocar el eyector de saliva, aislar el campo operatorio con rollos de algodón dejando libres las coronas clínicas y secar con el aire de la jeringa triple.
- Aplicar el gel grabador a base de ácido ortofosfórico sobre las superficies oclusales, esperar de 10 a 15 segundos, según lo indique el proveedor del producto, retirar los rollos de algodón y lavar con spray del agua de la jeringa triple en cantidad abundante, pedir al paciente que se enjuague.
- Volver a colocar el eyector de saliva, aislar nuevamente el campo operatorio con rollos de algodón, secar las superficies oclusales con el aire de la jeringa triple y aplicar el Bond sobre las mismas, esperando 10 segundos antes de colocar finalmente el Sellador de Fosetas y Fisuras, esperar 10 a 15 segundos, retirar los rollos de algodón y el eyector de saliva, pedir al paciente que escupa y que no ingiera alimentos ni bebidas durante una hora después del tratamiento.

Tiempo de Duración:

- 30 minutos.

5.1.6 Identificación de Placa Dentobacteriana.**Concepto:**

Consiste en poner de manifiesto la presencia de la placa bacteriana y otros depósitos sobre los dientes y las superficies gingivales adyacentes.

Objetivo:

Identificar la presencia de placa dentobacteriana en las superficies de los órganos dentarios y gingivales adyacentes, mediante la aplicación de sustancias o tabletas reveladoras de placa, a fin de aplicar medidas preventivas o curativas para su control.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Eyector desechable de saliva.
- Cono de papel desechable.
- Tabletas reveladoras de placa dentobacteriana.
- Hilo dental.
- Cepillo dental infantil o de adulto (según sea el caso).
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Instrumental básico 1 x 4 (Espejo bucal, excavador, explorador y pinzas de curación).

Técnica:

- Indicar al paciente que mastique una tableta reveladora durante 30 segundos y trate de distribuirla por todas las superficies dentarias, posteriormente, se le pide que escupa y se enjuague para eliminar los excedentes de la tableta.
- Examinar cuidadosamente las superficies dentarias, las zonas coloreadas indican las áreas con presencia de placa dentobacteriana.
- Enseñar al paciente la Técnica de Cepillado, el uso del hilo dental, así como el cepillado de la lengua para la eliminación de la saburra y la halitosis.

Tiempo de Duración:

- 30 minutos.

5.2 Operatoria Dental.**5.2.1 Recubrimiento Pulpar Directo.****Concepto:**

Es una técnica odontológica que consiste en la colocación de cemento de hidróxido de calcio sobre la comunicación pulpar para la neoformación de dentina secundaria, cuando la lesión cariosa ha llegado a la parte profunda de la dentina y estableció una comunicación franca y visible con la pulpa del órgano dentario.

Objetivo:

Conservar la vitalidad pulpar del órgano dentario, mediante la neoformación de dentina secundaria para propiciar la cicatrización pulpar, a fin de restablecer la anatomía y funcionalidad del diente.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.

- Rollos de algodón.
- Eyector de saliva desechable.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Hidróxido de calcio.
- Loseta de cristal.
- Cemento de óxido de zinc y eugenol.
- Cemento de oxifosfato.
- Cemento Ionómero de Vidrio.
- Radiografías periapicales infantiles o de adulto.
- Caja reveladora de radiografías.
- Líquidos revelador y fijador.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Excavador.
- Aplicador de Dycal.
- Espátula para cemento dental.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano y nervio lingual.
- Iniciar la preparación de la cavidad con fresa de diamante de alta velocidad, continuando con fresa de bola de carburo de alta velocidad. Se examina el sitio de la comunicación pulpar para observar si hay sangrado o signo de degeneración pulpar, se lava la cavidad dental con agua destilada o suero fisiológico para evitar mayor contaminación pulpar, se seca la cavidad con torundas de algodón estéril y se coloca un recubrimiento pulpar de hidróxido de calcio sobre la pulpa expuesta y todo el piso de la cavidad.

- Colocar una base de cemento de óxido de zinc y eugenol y terminar de rellenar la cavidad con cemento de oxifostato hasta el ángulo cavo superficial, o también después del recubrimiento pulpar, se puede rellenar toda la cavidad con cemento ionómero de vidrio hasta el ángulo cavo superficial y tomar radiografía de control.
- Este tratamiento está indicado en dientes jóvenes, cuya pulpa no está infectada y deberá realizarse inmediatamente después de que se estableció la comunicación pulpar.
- Indicar al paciente que no podrá masticar alimentos duros con el diente rehabilitado ni ingerir bebidas frías de 20 a 30 días después del tratamiento.
- La obturación con material permanente se debe efectuar después de este periodo de observación, siempre y cuando el paciente refiera la ausencia de molestias a la masticación e ingesta de bebidas frías.
- La rehabilitación debe realizarse por cuadrantes para optimizar la duración del tratamiento.

Tiempo de Duración:

- 30 minutos.

5.2.2 Recubrimiento Pulpar Indirecto.**Concepto:**

Es una técnica tendiente a proteger la pulpa del órgano dentario cuando la lesión cariosa aun no ha llegado a establecer una comunicación franca y visible.

Objetivo:

Proteger la pulpa del órgano dentario mediante la colocación de material de curación que recubre el techo pulpar, estimulando la neoformación de dentina secundaria, a fin de mantener la vitalidad y funcionalidad de dicho órgano.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Rollos de algodón.
- Eyector de saliva desechable.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Hidróxido de calcio.
- Loseta de cristal.
- Cemento de óxido de zinc y eugenol.
- Cemento Ionómero de Vidrio.

- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Excavador.
- Aplicador de Dycal.
- Espátula para cemento dental.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Iniciar la preparación de la cavidad con fresa de diamante de alta velocidad, continuando con fresa de bola de carburo de alta velocidad. Se puede terminar la remoción de dentina reblandecida con el excavador.
- Lavar la cavidad, secar con torundas de algodón sin provocar desecación, colocar el recubrimiento pulpar indirecto de hidróxido de calcio y colocar la base de óxido de zinc con eugenol sobre el recubrimiento pulpar o el ionómero de vidrio y dejar las curaciones una semana como máximo.
- Citar al paciente al término de la semana para la obturación definitiva de las cavidades e indicarle que no puede masticar alimentos ni ingerir bebidas durante 30 minutos después del tratamiento.
- Cuando la obturación definitiva se vaya a realizar con resina auto o fotopolimerizable, no se usará la base con cemento de óxido de zinc y eugenol, se colocará ionómero de vidrio clase II.
- La rehabilitación debe realizarse por cuadrantes para optimizar la duración del tratamiento.

Tiempo de Duración:

- 30 minutos.

5.2.3 Obturaciones Temporales con Cemento de Óxido de Zinc y Eugenol.**Concepto:**

Es la colocación de material de curación temporal en la cavidad preparada para recibir una obturación permanente, con el fin de poner en observación al órgano dentario y verificar la ausencia de síntomas o signos que nos indiquen una patología.

Objetivo:

Preparar a los órganos dentarios para recibir una obturación permanente, mediante la colocación de material de curación intermedia, a fin de restituir la anatomía y funcionalidad del diente.

Principio:

Esta Técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Rollos de algodón.
- Eyector de saliva desechable.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Hidróxido de calcio.
- Loseta de cristal.
- Cemento de óxido de zinc y eugenol.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Excavador.
- Aplicador de Dycal.
- Espátula para cemento dental.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Iniciar la preparación de la cavidad con fresa de diamante de alta velocidad, continuando con fresa de bola de carburo de alta velocidad. Se puede terminar la remoción de dentina reblandecida con el excavador.

- Lavar la cavidad, secar con torundas de algodón sin provocar desecación, colocar el recubrimiento pulpar indirecto de hidróxido de calcio, así como colocar la base de óxido de zinc con eugenol, y dejar las curaciones el tiempo necesario. La rehabilitación debe realizarse por cuadrantes para optimizar la duración del tratamiento.
- Indicar al paciente no comer alimentos ni ingerir bebidas durante 30 minutos después del tratamiento, así como alimentos duros y/o pegajosos para evitar el desalojo de las curaciones.
- El óxido de zinc y eugenol no se debe dejar como curación permanente, existen otros materiales para ese fin.

Tiempo de Duración:

- 30 minutos.

5.2.4 Obturaciones Temporales con Cemento de Oxifosfato de Zinc.**Concepto:**

Es la reconstrucción anatomofuncional con material de restauración intermedia en los dientes temporales próximos a exfoliarse.

Objetivo:

Conservar los dientes temporales con su integridad vital para que sirvan como mantenedores de espacio para la dentición permanente en un período no mayor a un año o como base protectora y aislante de los estímulos externos hacia la cámara pulpar en cavidades demasiado profundas de los dientes temporales y/o permanentes, antes de la colocación del material obturador definitivo.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Rollos de algodón.
- Eyector de saliva desechable.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Hidróxido de calcio.
- Loseta de cristal.
- Cemento de óxido de zinc y eugenol.
- Cemento de oxifosfato de zinc.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.

- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Excavador.
- Aplicador de Dycal.
- Espátula para cemento dental.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Iniciar la preparación de la cavidad con fresa de diamante de alta velocidad, continuando con fresa de bola de carburo de alta velocidad. Se puede terminar la remoción de dentina reblandecida con el excavador.
- Lavar la cavidad, secar con torundas de algodón sin provocar desecación, colocar el recubrimiento pulpar indirecto de hidróxido de calcio, así como la base de cemento de oxifosfato de zinc, sobre el recubrimiento pulpar, dejar las curaciones el tiempo necesario, realizar la rehabilitación por cuadrantes para optimizar la duración del tratamiento y citar al paciente para la obturación definitiva en caso de requerirla.
- No comer alimentos ni ingerir bebidas durante 30 minutos después del tratamiento, ni comer alimentos duros y/o pegajosos para evitar el desalojo de las curaciones.
- Tiempo de duración: 30 minutos.

5.2.5 Obturaciones con Ionómero de Vidrio.**Concepto:**

Es la reconstrucción anatómica y funcional de los órganos dentarios con ionómero de vidrio como obturación permanente, después de la remoción de caries.

Objetivo:

Obturar el órgano dentario con ionómero de vidrio para devolverle su funcionalidad y anatomía evitando tratamientos restaurativos de mayor complejidad y costo para la Institución.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa carpule.
- Rollos de algodón o dique de hule.

- Eyector de saliva.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Hidróxido de calcio.
- Loseta de cristal.
- Cuñas de madera.
- Ionómero de vidrio.
- Banda matriz.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes Protectores.
- Espejo Bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Aplicador de Dycal.
- Excavador.
- Espátula de cemento dental.
- Jeringa Carpule.
- Porta matriz.

Técnica:

- Anestesiar el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Poner dique de hule, diseñar las cavidades con fresas de diamante según el caso, removiendo la caries con fresas de carburo y excavador o cucharilla de dentina. Aunque el cemento de ionómero de vidrio se adhiere al esmalte y la dentina, es preferible, de ser posible, proporcionar retención mecánica dentro de la cavidad.
- Cubrir la cavidad, sólo si es profunda, con hidróxido de calcio de fraguado rápido únicamente sobre la porción profunda de la cavidad y colocar un porta matriz si es necesario.
- Limpiar las paredes de la cavidad, utilizando 10% de poli (ácido acrílico), que se aplica con torunda de algodón al piso y a las paredes de las cavidades, durante 10 o 15 segundos, seguido de lavado con agua y secado ligero. La superficie de esmalte y dentina cortada durante la preparación de la cavidad queda cubierta con residuos finos, que se eliminan mediante el limpiado de ácido, lo cual mejora la adhesión.

- Insertar el cemento de ionómero de vidrio mezclando el material y aplicarlo a la cavidad, cuando el ionómero endurece aplicar una capa de barniz especial. El tiempo de trabajo de los materiales es sólo de 1.5 a 2 minutos. La deshidratación después de que el material endurece afecta de manera adversa sus propiedades físicas.
- Eliminar la matriz y recortar los excedentes después de que fragüe el material, pulir la restauración a los pocos minutos de espera, la rehabilitación debe realizarse por cuadrantes para optimizar la duración del tratamiento.
- Indicar al paciente que no ingiera ningún líquido o alimento sólido y que no fume en caso de ser adulto fumador, por lo menos durante una hora después del tratamiento.

Tiempo de Duración:

- 30 a 45 minutos.

5.2.6 Obturaciones Permanentes con Amalgama.**Concepto:**

Es la reconstrucción anatómica y funcional de los dientes con una aleación de plata, estaño, zinc, cobre y mercurio, después de la realización de la remoción de caries y la colocación de material temporal.

Objetivo:

Obturar el órgano dentario con amalgama para devolverle su funcionalidad y anatomía evitando tratamientos restaurativos de mayor complejidad y costo para la Institución.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Rollos de algodón.
- Eyector de saliva desechable.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Banda matriz metálica.
- Cuñas de madera.
- Manta para exprimir amalgama.
- Aleación para amalgama.
- Mercurio tridestilado.
- Pasta para pulir amalgama.
- Cepillo de cerdas blancas para contra ángulo de pieza de baja velocidad.
- Copa de Hule.
- Guantes.
- Cubrebocas.

- Lentes Protectores.
- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Excavador.
- Aplicador de Dycal.
- Porta matriz.
- Porta amalgama.
- Obturador cuádruple para amalgama.
- Obturador Mortonson para amalgama.
- Recortador Hollenback para amalgama.
- Obturador Wescott para amalgama.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Jeringa tipo Carpule.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Desgastar lo suficiente las curaciones colocadas en las cavidades rehabilitadas para la colocación de las amalgamas; dependiendo del tipo de cavidad ya sea Clase I o II, colocar o no el porta matriz, ajustar la matriz con las cuñas de madera para evitar la sobre obturación en las superficies ínterproximales de los dientes.
- Colocar la amalgama en la cavidad con ayuda del porta amalgamas, empacar el material con ayuda del Cuádruple o Mortonson, con el Hollenback eliminar los excedentes de amalgama y con el Wescott dar la anatomía a las superficies oclusales de los premolares y molares obturados. En caso de haber utilizado porta matriz, este se retira con cuidado para no fracturar las crestas marginales o los rebordes que fueron reconstruidos.
- Verificar ajuste y oclusión adecuadas, realizar el pulido 24 hrs. después; la rehabilitación debe realizarse por cuadrantes para optimizar la duración del tratamiento.
- Evitar alimentos y bebidas durante una hora después del tratamiento para evitar fractura de las amalgamas.

Tiempo de Duración:

- De 30 a 45 minutos por cuadrante.

5.2.7 Obturaciones Permanentes con Resina Autopolimerizable.**Concepto:**

Es la reconstrucción anatómica y funcional de los órganos dentarios con resina autopolimerizable como obturación permanente, después de la remoción de caries.

Objetivo:

Obturar el órgano dentario con resina autopolimerizable para devolverle su funcionalidad y anatomía evitando tratamientos restaurativos de mayor complejidad y costo para la Institución.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Rollos de algodón.
- Eyector de saliva desechable.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Hidróxido de calcio.
- Loseta de cristal.
- Cuñas de madera.
- Resina Autopolimerizable (juego).
- Tiras de celuloide.
- Tiras de Lija.
- Papel para articular.
- Banda matriz.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Excavador.
- Aplicador de Dycal.
- Espátula para cemento dental.

- Jeringa para anestesia tipo Carpule.
- Porta matriz.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Diseñar las cavidades con fresas de diamante según el caso (Clases III, IV o V) removiendo las caries con fresas de carburo y excavador; aislar los dientes con rollos de algodón, colocar recubrimientos pulpares con hidróxido de calcio y grabar el esmalte con ácido ortofosfórico.
- Retirar los rollos de algodón y lavar abundantemente, colocar nuevos rollos y secar las cavidades, barnizar las cavidades con el Bond, colocar matriz y cuñas de madera en caso de cavidades Clase III, empacar la resina autopolimerizable, recortar el excedente, verificar la oclusión con papel para articular y pulir con tiras de lija o piedras de Arkansas (si se cuenta con ellas). La rehabilitación debe realizarse por cuadrantes para optimizar la duración del tratamiento.
- Indicar al paciente que no ingiera algún líquido, alimentos y que no fume en caso de ser adulto fumador, por lo menos durante una hora después del tratamiento.

Tiempo de Duración:

- 30 a 45 minutos.

5.2.8 Obturaciones Permanentes con Resina Fotopolimerizable.**Concepto:**

Es la reconstrucción anatómica y funcional de los órganos dentarios con resina fotopolimerizable como obturación permanente, después de la realización de la remoción de caries.

Objetivo:

Obturar el órgano dentario con resina fotopolimerizable para devolverle su funcionalidad y anatomía evitando tratamientos restaurativos de mayor complejidad y costo para la Institución.

Principios:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Rollos de algodón.
- Eyector de saliva desechable.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Lámpara para Resina Fotopolimerizable.

- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Hidróxido de calcio.
- Loseta de cristal.
- Cuñas de madera.
- Resina fotopolimerizable (juego).
- Tiras de celuloide.
- Tiras de lija.
- Papel para articular.
- Banda matriz.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Excavador.
- Aplicador de Dycal.
- Espátula para cemento dental.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.
- Porta matriz.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Colocar recubrimientos pulpaes en caso de cavidades Clase III, IV ó V, en caso de cavidades Clase I ó II desgastar lo suficiente las curaciones de Ionómero de Vidrio colocadas con anterioridad, realizar limpieza dental o profilaxis de los dientes por obturar.
- Aislar los dientes con rollos de algodón, colocar el eyector de saliva, colocar ácido ortofosfórico sobre el ángulo cabo superficial de las cavidades y después de 15 segundos retirar los rollos de algodón y lavar los dientes con abundante agua.
- Volver a aislar los dientes por obturar, es el momento de colocar la banda de celuloide si es necesaria y las cuñas de madera, a continuación, barnizar las cavidades con el Bond y aplicar el rayo de luz de la lámpara durante 20 segundos y comenzara empacar en las cavidades la resina fotopolimerizable aplicando la luz de la lámpara en lapsos de 20 segundos. Verificar la oclusión con el papel para articular y hacer los ajustes necesarios hasta llegar a la oclusión céntrica ayudados de piedras de Arkansas (en caso de contar con ellas), fresas de alta velocidad para ajustar resinas y tiras de lija.

- Retirar los rollos de algodón y el eyector de saliva, se le pide al paciente que realice su aseo dental 3 veces/día para evitar las pigmentaciones de las resinas.

Tiempo de Duración:

- 30 a 45 minutos por cuadrante.

5.2.9. Coronas de Acero.**Concepto:**

Consiste en colocar una corona de acero inoxidable prefabricada cuando la caries en un órgano dental primario es extensa, y no es posible realizar una restauración con amalgama, resina compuesta ni cemento de ionómero de vidrio.

Objetivo:

Restituir la funcionalidad y anatomía del órgano dentario primario, mediante la colocación de una corona prefabricada de acero, evitando tratamientos restaurativos de mayor complejidad y costo para la Institución.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa carpule.
- Rollos de algodón o Dique de hule.
- Eyector de saliva.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Pieza de baja velocidad.
- Pinzas para ajustar coronas.
- Coronas de acero.
- Contra ángulo.
- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de punta de lápiz.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Fresas de baja velocidad.
- Piedra abrasiva fina.
- Rueda de pulido de hule.
- Hidróxido de calcio (juego).
- Ionómero de vidrio

- Loseta de cristal.
- Cuñas de madera.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Alginato.
- Yeso piedra.
- Abatelenguas
- Hilo dental.
- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Aplicador de Dycal.
- Excavador.
- Espátula de cemento dental.
- Espátula para alginato.
- Tijeras para contornear.
- Tijeras curvas para coronas.
- Jeringa Carpule.
- Taza de hule.
- Cucharillas para impresión infantil.
- Compás o calibrador.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Eliminar la caries con excavadores o cucharilla de dentina, o con una fresa grande de baja velocidad, si la caries es profunda y hay posible exposición pulpar, es necesario preparar primero una cavidad retentiva antes de proseguir a quitar caries profunda. Obturar la cavidad con ionómero de vidrio. Si se hace la Pulpotomía sellar la cámara pulpar.
- Preparación del órgano dentario:
- Rebajar el diente usando la pieza de mano de alta velocidad, se realiza en tres partes:

- Superficie oclusal: Penetrar la fisura oclusal con una fresa de diamante de 1 a 1.5 mm de profundidad, extenderse hacia las fisuras y fosetas, pasando por cualquier cresta oblicua, con ampliación a la superficie vestibular, lingual y proximales. También se hacen surcos con la misma profundidad que corren desde las fisuras siguiendo la inclinación de las cúspides. Se requiere una reducción de 1 a 1.5 mm para poder colocar la corona sin abrir la mordida.
- Superficies proximales: Colocar una fresa de punta de lápiz en contacto con el diente en los espacios vestibular, lingual e interproximal, angulando 20° a la vertical y con su punta en el margen gingival, conservar la fresa en esta posición mientras se corta a través del diente. Después de avanzar 2 mm, revisar que el corte sea satisfactorio y que no se produzca un escalón. La retención depende principalmente de un ajuste preciso al margen gingival.
- Superficies vestibular y lingual o palatina: Con la fresa de punta de lápiz reducir las superficies vestibular y lingual, al nivel del borde gingival, casi 1 mm, y redondear los ángulos cavo superficiales en las superficies oclusales e interproximales. La reducción de las superficies vestibular y lingual o palatina es mínima, basta con sólo permitir que ajuste la corona.
- Selección de la corona:
- Colocar las puntas del compás o calibrador en las superficies mesial y distal del diente a nivel del margen gingival.
- Elegir la corona con la misma dimensión mesiodistal que la señalada con el compás o calibrador.
- Probar la corona en el diente para confirmar que tenga el ajuste preciso.
- Ajuste de la corona en el diente:
- Con el explorador revisar que su borde quede en el surco gingival, si estuviera sobre el borde de la encía, doblar el borde de la corona hacia adentro con pinzas y presionar cuidadosamente la corona hasta que llegue a su sitio.
- Si se extiende demasiado, la encía se tornará isquémica; de ser así, cortarla en dicha región con tijeras para corona o reducirla con una piedra, y probarla de nuevo. (Si se cortó la corona con tijeras pulirla con una piedra antes de colocarla de nuevo en el diente).
- Cuando la corona no parece ajustar satisfactoriamente, revisar la oclusión, si la corona está alta, quitarla y revisar que haya suficiente espacio libre cuando los dientes se encuentran en oclusión, asimismo, se reducirá más la superficie oclusal del diente o la periferia de la corona para permitir el ajuste de modo adecuado.
- Contornear la corona, revisar el margen de la encía con un explorador, usar pinzas de contornear para que se adapte la misma; colocar nuevamente la corona sobre el diente, revisar el borde y eliminar cualquier otro borde que exista.
- Usar un excavador o cucharilla de dentina para retirar la corona bien ajustada, revisar los contactos interproximales; de ser preciso, usar las pinzas para abombar para ampliar la corona y producir mejores contactos. Idealmente, la corona debe llegar a su lugar ajustada y no debe ser fácil de quitar.
- Algunas veces es difícil colocar una corona que ajuste de manera adecuada directamente desde oclusal; puede ser más sencillo ubicar primero el margen lingual y después girarla en sentido vestibular hasta que asiente por completo.
- Colocación de la corona:
- Pulir el margen alisando el borde de la corona con una piedra o rueda de hule, ya que una superficie áspera irrita la encía y favorece la acumulación de placa dentobacteriana.
- Aislar el diente con rollos de algodón, colocar eyector de saliva, usar el cemento adhesivo mezclado a una consistencia cremosa y haciéndolo fluir hacia abajo por las paredes internas de la corona hasta que quede casi llena.
- Colocar la corona sobre el diente de posición lingual a vestibular y presionarla con fuerza en su sitio, primero con los dedos y después con un abatelenguas, pidiéndole al paciente que lo muerda firmemente.
- Cuando el cemento fragüe, quitar todo el excedente, en particular en el surco gingival y de las zonas interdentes, mediante un explorador y el hilo dental, respectivamente. El hacer fluir el cemento por las paredes de la corona disminuye el riesgo de atrapar aire. El ajuste de la corona en dirección lingual a vestibular permite que el cemento excedente fluya en sentido vestibular.
- Solicitar al paciente que no ingiera ningún alimento, por lo menos durante una hora después del tratamiento.

Tiempo de Duración:

- De 45 a 60 minutos.

5.3 Tratamiento Periodontales.**5.3.1 Curetaje Periodontal.****Concepto:**

Es el procedimiento mediante el cual se eliminan con la ayuda de curetas, los elementos contaminantes (como sarro y tejidos necrosados) que están afectando uno o más dientes y que se localizan en los tejidos de soporte.

Objetivo:

Eliminar mecánicamente del órgano dentario el sarro y los tejidos de soporte necrosados, para rehabilitar su salud y restituir su funcionalidad.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Gasas estériles.
- Eyector de saliva desechable.
- Suero fisiológico.
- Cemento quirúrgico rosa.
- Loseta de cristal.
- CK6.
- Antimicrobianos y AINES.
- Radiografía periapical de adulto.
- Líquidos revelador y fijador para uso dental.
- Caja reveladora de radiografías dentales.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.

- Excavador.
- Espátula para cemento.
- Curetas para periodoncia.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Tomar una radiografía periapical para visualizar la zona afectada por la lesión, se coloca eyector de saliva, se realiza el curetaje cerrado con la eliminación de la bolsa y el ligamento periodontal enfermos.
- Lavar abundantemente con suero fisiológico, colocar un apósito quirúrgico con cemento rosa para proteger la zona atendida.
- Mediar al paciente con antimicrobianos y AINES. Asimismo, indicarle dieta libre de grasas e irritantes y citarlo en 7 días para revisión y tratamiento definitivo, pudiendo ser pulpectomía o extracción dentaria según sea el caso. En caso de absceso periodontal y/o absceso periapical, éste se punciona para favorecer la salida de material purulento y se curetea la zona afectada y se lava abundantemente con solución fisiológica.
- Realizar la rehabilitación por cuadrantes para optimizar la duración del tratamiento.

Tiempo de Duración:

- 45 minutos.

5.3.2 Curetaje Alveolar.**Concepto:**

Consiste en limpiar, raspar y curetear el alveolo dental, para eliminar el proceso infeccioso que se formó, posterior a una extracción y en donde no hubo formación de coágulo sanguíneo precursor de la cicatrización o se formó un coágulo falso, presentándose finalmente dolor e inflamación en el hueso alveolar.

Objetivo:

Eliminar la infección producida en el alveolo dental mediante curetaje, para restituir la funcionalidad del diente.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Gasas estériles.
- Eyector de saliva desechable.

- Suero fisiológico.
- Cemento quirúrgico rosa.
- Pasta Yodada (Alvogyl).
- Loseta de cristal.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Instrumental básico 1 x 4 (Espejo bucal, excavador, explorador y pinzas de curación).
- Cureta quirúrgica.
- Espátula para cemento.
- Lima para hueso.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Retirar con la cureta quirúrgica el coágulo falso que se localiza al interior del alveolo, lavar con suero fisiológico, realizar regularización del proceso residual, en caso necesario, con la lima para hueso, volver a lavar con suficiente suero fisiológico, inducir mediante curetaje alveolar el sangrado para propiciar la formación del coágulo y que se inicie la cicatrización.
- En caso de que no se haya formado coágulo, después del curetaje se coloca un apósito quirúrgico con cemento rosa o pasta yodada, en caso de contar con el insumo (alvogyl).
- Mediar al paciente con antimicrobianos y AINES, indicarle dieta libre de grasas e irritantes y citarlo en 7 días para revisión del área quirúrgica.

Tiempo de Duración:

- 30 minutos.

5.3.3 Drenado de Abscesos Periodontales.**Concepto:**

Es el procedimiento mediante el cual se eliminan con la ayuda de curetas los elementos contaminantes (el material purulento) que se localizan en los tejidos de soporte y que afectan los tejidos de soporte o periodonto de uno o más dientes, como resultado de un proceso infeccioso.

Objetivo:

Eliminar el material purulento producido por una infección en los tejidos de soporte o periodonto, mediante el uso de curetas, con el fin de restituir la funcionalidad del diente y periodonto.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Gasas estériles.
- Eyector de saliva desechable.
- Suero fisiológico.
- Cemento quirúrgico rosa.
- Loseta de cristal.
- Radiografía periapical de adulto.
- Líquidos revelador y fijador para uso dental.
- Caja reveladora de radiografías dentales.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Excavador.
- Espátula para cemento.
- Curetas para periodoncia.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.

Técnica:

- Anestesiar el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Tomar una radiografía periapical para visualizar la zona afectada por la lesión, colocar eyector de saliva y realizar el curetaje cerrado con la eliminación de la bolsa y el ligamento periodontal enfermos.
- Lavar abundantemente con suero fisiológico y colocar un apósito quirúrgico con cemento rosa para proteger la zona atendida.

- En caso de absceso periodontal, éste se punciona para favorecer la salida de material purulento y se curetea la zona afectada, se lava abundantemente con suero fisiológico.
- Medicar al paciente con antimicrobianos y AINES, indicarle dieta baja en grasas e irritantes y citarlo en 7 días para revisión y tratamiento definitivo, pudiendo ser pulpectomía o extracción dentaria según sea el caso.

Tiempo de Duración:

- 45 minutos.

5.3.4 Drenado de Abscesos Periapicales.**Concepto:**

Es el procedimiento mediante el cual se elimina el material purulento que está afectando los tejidos de soporte o adyacentes de uno o más dientes, como resultado de un proceso infeccioso localizado en el ápice del diente.

Objetivo:

Eliminar el material purulento producido por una infección en los tejidos de soporte o adyacentes, haciendo una punción en la zona afectada para que favorezca la salida de material purulento, con el fin de contribuir a restituir la funcionalidad del diente.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Gasas estériles.
- Eyector de saliva desechable.
- Suero fisiológico.
- Cemento quirúrgico rosa.
- Loseta de cristal.
- Radiografía periapical de adulto.
- Líquidos revelador y fijador para uso dental.
- Caja reveladora de radiografías dentales.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.

- Excavador.
- Espátula para cemento.
- Curetas para periodoncia.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Tomar una radiografía periapical para visualizar la zona afectada por la lesión, colocar eyector de saliva, puncionar el absceso, drenar el material purulento y realizar curetaje cerrado para eliminar la bolsa del absceso periapical.
- Lavar abundantemente con suero fisiológico y colocar un apósito quirúrgico con cemento rosa para proteger la zona atendida.
- Mediar al paciente con antimicrobianos y AINES, indicarle dieta baja en grasas e irritantes y citarlo en 7 días para revisión y tratamiento definitivo, pudiendo ser pulpectomía o extracción dentaria según sea el caso.

Tiempo de Duración:

- 45 minutos.

5.4 TERAPIAS PULPARES.**5.4.1 Pulpotomía.****Concepto:**

Procedimiento mediante el cual se elimina la pulpa cameral del órgano dentario que ha sido afectado por caries de 3er. Grado y que llegó a lesionar de manera importante la cámara pulpar, evitando la infección de la pulpa radicular.

Objetivo:

Eliminar parcialmente el tejido pulpar infectado mediante la aplicación de medicamentos que momifiquen y fijen la pulpa radicular, con el fin de restituir la funcionalidad del diente.

Principios:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Rollos de algodón.
- Eyector de saliva desechable.
- Pieza de mano de alta velocidad.

- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Suero fisiológico.
- Agua oxigenada.
- Formocresol.
- Yodoformo.
- Loseta de cristal.
- Cemento de óxido de zinc y eugenol.
- Radiografía periapical infantil.
- Líquidos revelador y fijador para uso dental.
- Caja reveladora de radiografías dentales.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Excavador.
- Espátula para cemento dental.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.
- Gancho para revelar radiografías.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Colocar eyector de saliva, preparar la cavidad iniciando con fresa de diamante y continuando con fresa de carburo, ambas de alta velocidad hasta eliminar por completo el techo pulpar, cuernos y cámara pulpar. La pulpa cameral se remueve con fresa de bola del No. 6 u 8 de carburo de alta velocidad; con el excavador se termina la eliminación pulpar que se encuentra más próxima a las entradas de los conductos radiculares.
- El sangrado se controla con una torunda impregnada con una mezcla de formocresol con yodoformo o con agua oxigenada, al retirar el algodón se deben observar las entradas a los conductos, de color café oscuro.
- Preparar una mezcla de óxido de zinc + eugenol + 1 gota de formocresol colocándola dentro de la cavidad, procurando que se adapte perfectamente al fondo de la cavidad y a la entrada de los conductos radiculares.

- Eliminar los excedentes de curación, vigilar que quede fuera de oclusión el diente tratado, tomar una radiografía periapical de control y citar al paciente después de 20 días de permanecer en observación el diente para que sea obturado con material de obturación definitivo.
- Indicar al paciente que no deberá masticar alimentos duros, ni ingerir bebidas frías durante los primeros 10 días después del tratamiento; los últimos 10 días comerá de manera normal para observar que no se presenten molestias a la masticación.

Tiempo de Duración:

- 45 minutos.

5.4.2 Pulpectomía.**Concepto:**

Procedimiento que se emplea cuando la lesión cariogénica penetró hasta la cámara pulpar del diente, provocando necrosis pulpar radicular, mediante el cual se elimina totalmente la pulpa dental evitando la infección de los tejidos remanentes en los dientes temporales o permanentes, en caso de dientes temporales se busca su permanencia el mayor tiempo posible, hasta su exfoliación. Este tratamiento conservador evitará la pérdida de proceso alveolar a largo plazo, la pérdida de espacio interdentario y malposiciones dentales con la subsecuente pérdida de oclusión adecuada.

Objetivo:

Eliminar totalmente el tejido pulpar infectado con el fin restituir la funcionalidad del diente.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Rollos de algodón.
- Eyector de saliva desechable.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Suero fisiológico.
- Loseta de cristal.
- Cemento de óxido de zinc y eugenol.
- Paramonoclorofenol alcanforado.
- Radiografía periapical infantil.
- Radiografía periapical de adulto.
- Líquidos revelador y fijador para uso dental.
- Caja reveladora de radiografías dentales.

- Jeringa hipodérmica para lavar conductos.
- Tiranervios.
- Limas Flexibles del No. 15 al 40 de 25 mm. de longitud.
- Limas Flexibles del No. 45 al 80 de 25 mm. de longitud.
- Puntas de papel absorbente del No. 15 al 40.
- Puntas de papel absorbente del No. 45 al 80.
- Puntas de gutapercha del No. 15 al 40.
- Puntas de gutapercha del No. 45 al 80.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Excavador.
- Espátula para cemento dental.
- Recortador de puntas de gutapercha.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.
- Gancho para revelar radiografías.
- Lámpara de alcohol.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Colocar el eyector de saliva, preparar la cavidad iniciando con fresa de diamante y continuando con fresa de carburo, ambas de alta velocidad, hasta eliminar por completo el techo pulpar, cuernos y cámara pulpar. La pulpa cameral se remueve con fresa de bola del No. 6 u 8 de carburo de alta velocidad; con el excavador se termina la eliminación pulpar que se encuentra más próxima a las entradas de los conductos radiculares.
- Para el tratamiento de dientes permanentes, extirpar los paquetes vasculonerviosos radiculares con los tiranervios, tomar radiografía inicial para conductometría aparente, limar los conductos, lavar con suero fisiológico y jeringa hipodérmica, secarlos, tomar radiografía para conductometría real con las limas colocadas dentro de los conductos, se vuelven a lavar los conductos y a secar con las puntas de papel absorbente, finalmente, colocar una torunda impregnada y exprimida con paramonoclorofenol alcanforado dentro de la cavidad y cubrir con obturación temporal.

- La obturación radicular se realiza con las puntas de gutapercha hasta que ya no exista infección radicular, quedando la obturación a 1 ó 1 ½ mm. del ápice; se coloca obturación temporal, se toma Rx de control y se queda en observación por 20 días para citar al paciente a obturación definitiva con amalgama o resina.
- Si el diente por tratar es temporal, se realiza el mismo procedimiento cuidando de no colocar torunda impregnada con paramonoclorofenol alcanforado en las curaciones entre citas y que la obturación radicular sea sin puntas de gutapercha, únicamente con cemento de óxido de zinc y eugenol.

Tiempo de Duración:

- 2 o 3 Sesiones de 45 minutos cada una.

5.5 EXODONCIA.**5.5.1 Extracción de Diente Temporal.****Concepto:**

Técnica quirúrgica consistente en la eliminación de un diente que no puede ser rehabilitado, o bien, que su periodo de exfoliación ha pasado, eliminando los focos infecciosos de la boca para prevenir complicaciones sistémicas en el individuo.

Objetivo:

Eliminar los focos infecciosos de la boca mediante la extracción del órgano dentario retenido o infectado, a fin de facilitar la erupción de un diente permanente y/o prevenir complicaciones sistémicas en el individuo.

Principios:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Radiografía periapical infantil.
- Radiografía periapical adulto.
- Radiografía oclusal.
- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja dental corta desechable.
- Eyector desechable de saliva.
- Gasas estériles.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Instrumental básico 1 x 4 (Espejo bucal, excavador, explorador y pinzas de curación).
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.
- Elevador Recto punta fina.
- Elevador de Raíz.

- Elevadores de Bandera (derecho e izquierdo).
- Fórceps (el número depende del diente por extraer).
- Cureta quirúrgica.
- Lima para hueso.
- Legra para periostio.

Técnica:

- Efectuar la exploración, realizar el estudio radiológico requerido.
- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
 - Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
 - Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Comenzar la sindesmostomía alveolo dentaria, realizar la luxación y aprehensión del diente, posteriormente la avulsión con el fórceps indicado para el caso o elevador para raíz, verificar que esté íntegro el diente extraído. En caso necesario se regulariza el proceso residual, se verifica la formación del coágulo sanguíneo y finalmente se coloca gasa estéril en el sitio intervenido, haciendo que el paciente ocluya fuertemente con fines hemostáticos.
- Indicar Farmacoterapia sólo en caso necesario.
- Solicitar al paciente que realice el aseo bucal normal, evitando pasar el cepillo por el área de la extracción, realizando colutorios suaves en dicha área, e indicarle que evite la ingestión de alimentos grasosos e irritantes durante los tres días posteriores a la exodoncia.
- En caso de extracción de urgencia, si no se cuenta con expediente clínico previo, deberá ser llenado el formato de “Consentimiento Informado de Urgencias Odontológicas”.

Tiempo de Duración:

- El tiempo se determina de acuerdo a la cooperación del paciente y a las condiciones en que se encuentre el diente por extraer.

5.5.2 Extracción de Diente Permanente.**Concepto:**

Técnica quirúrgica consistente en la eliminación de un diente que no puede ser rehabilitado, retirando los focos infecciosos de la boca para prevenir problemas en la salud integral del individuo.

Objetivo:

Eliminar los focos infecciosos de la boca, mediante la extracción del órgano dentario retenido o infectado, a fin de facilitar la erupción de un diente permanente y/o prevenir complicaciones sistémicas en el individuo.

Principios:

Esta Técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Radiografía periapical infantil.
- Radiografía periapical adulto.
- Radiografía oclusal.

- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja dental corta desechable.
- Eyector desechable de saliva.
- Gasas estériles.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Instrumental básico 1 x 4 (Espejo bucal, excavador, explorador y pinzas de curación).
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.
- Elevador Recto punta final.
- Elevador de Raíz.
- Elevadores de Bandera (derecho e izquierdo).
- Fórceps (el número depende del órgano dentario por extraer).
- Cureta quirúrgica.
- Lima para hueso.
- Legra para periostio.

Técnica:

- Efectuar la exploración y realizar estudio radiológico.
- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior o nervio mentoniano o nervio lingual.
- Comenzar la sindesmostomía alveolo dentaria, efectuar la luxación y aprehensión del diente y realizar la avulsión con el fórceps indicado para el caso o elevador para raíz.
- Verificar que esté íntegro el (los) diente(s) extraído(s). En caso necesario se regulariza el proceso residual, se verifica la formación del coágulo sanguíneo y finalmente se coloca gasa estéril en el sitio intervenido, haciendo que el paciente ocluya fuertemente con fines hemostáticos.
- Solicitar al paciente que realice el aseo bucal normal evitando pasar el cepillo por el área de la extracción, realizando colutorios suaves en dicha área y que evite la ingestión de alimentos grasos e irritantes durante los tres días posteriores a la exodoncia.
- Farmacoterapia solo en caso necesario.

Tiempo de Duración: El tiempo se determina de acuerdo a la cooperación del paciente y a las condiciones en que se encuentre el diente por extraer.

5.5.3 Extracciones Múltiples de Dientes Temporales o Permanentes.

Concepto:

Técnica quirúrgica consistente en la eliminación de dientes que no pueden ser rehabilitados, o bien, que su periodo de exfoliación (en el caso de los temporales) ya ha pasado, eliminando focos infecciosos de la boca para prevenir complicaciones sistémicas en el individuo.

Objetivo:

Eliminar los focos infecciosos de la boca mediante la extracción de los órganos dentarios retenidos o infectados, a fin de facilitar la erupción de un diente permanente y/o prevenir complicaciones sistémicas en el individuo.

Principios:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Radiografía periapical infantil.
- Radiografía periapical adulto.
- Radiografía oclusal.
- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja dental corta desechable.
- Hilo de sutura Catgut 000.
- Eyector desechable de saliva.
- Gasas estériles.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Instrumental básico 1 x 4 (Espejo bucal, excavador, explorador y pinzas de curación).
- Porta agujas.
- Tijeras p/sutura.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.
- Elevador recto punta fina.
- Elevador de Raíz.
- Elevadores de Bandera (derecho e izquierdo).
- Fórceps (el número depende del órgano dentario por extraer).
- Cureta quirúrgica.
- Lima para hueso.

- Legra para periostio.

Técnica:

- Efectuar la exploración, realizar estudio radiológico.
- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: bloqueo del nervio dentario inferior, nervio mentoniano o nervio lingual.
- Comenzar la sindesmostomía alveolo dentaria, realizar la luxación y aprehensión de los dientes o restos radiculares, posteriormente efectuar la avulsión con el fórceps indicado para el caso o elevadores para las raíces, verificar que estén íntegros los dientes extraídos. En caso necesario se regulariza el proceso residual, y se verifica la formación de los coágulos sanguíneos; suturar con Catgut 000 y valorar la colocación de apósito quirúrgico o únicamente de gasas estériles en el sitio intervenido, haciendo que el paciente ocluya fuertemente con fines hemostáticos.
- Indicar farmacoterapia sólo en caso necesario.
- Solicitar al paciente que realice el aseo bucal normal, evitando pasar el cepillo por el área quirúrgica, realizando colutorios suaves en dicha área e indicarle que evite la ingestión de alimentos grasosos e irritantes de 3 a 5 días posteriores a la exodoncia.
- Indicar cita en el carnet del paciente a los 7 días posteriores para revisión y retiro de puntos.

Tiempo de Duración:

- El tiempo se determina de acuerdo a la cooperación del paciente y a las condiciones en que se encuentren los órganos dentarios por extraer.

5.6 TRAUMATISMOS ALVEOLO-DENTARIOS**5.6.1 Atención de una Fractura de Corona Clínica.****Concepto:**

Consiste en realizar un tratamiento odontológico cuando por diferentes causas, se presenta fractura de la corona clínica o la raíz del órgano dentario.

Objetivo:

Atender de manera inmediata una fractura de la corona clínica, mediante la realización de un tratamiento odontológico que elimine el dolor, evite una infección y restituya la funcionalidad del órgano dentario.

Principios:

Esta Técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Radiografías periapical infantil.
- Radiografías periapical adulto.
- Radiografías oclusales.
- Líquido revelador.
- Líquido fijador.

- Ganchos radiográficos.
- Caja reveladora.
- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Gasas estériles.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Instrumental básico 1 x 4 (Espejo bucal, excavador, explorador y pinzas de curación).
- Suero fisiológico.
- Jeringa hipodérmica.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Hidróxido de calcio.
- Oxido de zinc.
- Ionómero de vidrio.
- Selladores de fasetas y fisuras.

Técnica:

- Anestesiar el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior, nervio mentoniano o nervio lingual.
- Realizar interrogatorio y exploración física del paciente, lavar con solución fisiológica el área afectada, tomar radiografía periapical y de ser necesario radiografía oclusal.
- En caso de fractura de esmalte, alisar los bordes filosos con fresas de diamante, colocar sellador de fasetas y fisuras para sellar los túbulos dentinarios que se hayan expuesto y lograr que se disminuyan los riesgos de hiperemia pulpar. Se cita al paciente a los 15 días para tratamiento integral.
- En caso de fractura de esmalte y dentina sin exposición pulpar, alisar los bordes filosos con fresas de diamante, diseñar la cavidad, colocar hidróxido de calcio y oxido de zinc o ionómero de vidrio y citar al paciente a los 15 días para tratamiento integral. En caso de presentar el paciente dolor y edema se le indica un antiinflamatorio.
- En caso de fractura de esmalte y dentina con exposición pulpar, se recomienda realizar una protección pulpar directa con hidróxido de calcio puro, si la comunicación pulpar es muy extensa se recomienda la eliminación de la pulpa en esta zona con una fresa redonda estéril y muy buena irrigación. En dientes con ápices no desarrollados se debe efectuar la pulpectomía parcial y luego realizar el tratamiento endodóntico total. Citar al paciente a los 8 días para tratamiento integral. En caso de presentar dolor, edema e infección se indica un antiinflamatorio y antibiótico.

Tiempo de Duración:

- 30 a 60 minutos.

5.6.2 Atención de Fracturas Radiculares.**Concepto:**

Es el procedimiento mediante el cual se elige la técnica mas adecuada para dar solución a la ruptura de los tejidos duros de la raíz.

Objetivo:

Atender de manera inmediata una fractura de la raíz dental para eliminar el dolor, evitar una infección y restituir la funcionalidad del órgano dentario mediante la realización de un tratamiento odontológico.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Radiografías periapical infantil.
- Radiografías periapical adulto.
- Radiografías oclusales.
- Líquido revelador.
- Líquido fijador.
- Caja reveladora.
- Gasas estériles.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Excavador.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Espátula para cemento.
- Loleta de cristal.
- Suero fisiológico.
- Jeringa hipodérmica.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.
- Pieza de mano de alta velocidad.

- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Hidróxido de calcio.
- Oxido de zinc.
- Ionómero de vidrio.
- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Rollos de algodón.
- Eyector de saliva desechable.
- Paramonoclorofenol alcanforado.
- Jeringa hipodérmica para lavar conductos.
- Tira nervios.
- Limas Flexibles del No. 15 al 40 de 25 mm. de longitud.
- Limas Flexibles del No. 45 al 80 de 25 mm. de longitud.
- Puntas de papel absorbente del No. 15 al 40.
- Puntas de papel absorbente del No. 45 al 80.
- Puntas de gutapercha del No. 15 al 40.
- Puntas de gutapercha del No. 45 al 80.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior, nervio mentoniano o nervio lingual.
- En caso de fracturas horizontales y oblicuas del tercio cervical: remover el fragmento coronario, realizar tratamiento endodóntico de la porción radicular y citar al paciente a los 8 días para tratamiento integral. En caso de presentar dolor, edema e infección indicar un antiinflamatorio y antibiótico.
- En caso de fracturas horizontales y oblicuas del tercio medio: Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar, reubicar los fragmentos en forma digital, verificar radiográficamente la posición correcta, ferulizar, controlar la oclusión, tomar radiografía post-operatoria. Se deben realizar controles clínicos y radiográficos en forma periódica para evaluar el estado pulpar y la cicatrización de la línea de fractura, así como prescribir antibiótico-terapia y citar al paciente para continuar tratamiento integral.
- En caso de fracturas horizontales y oblicuas del tercio apical: Por lo general, la pieza dentaria no presenta movilidad y no se debe realizar algún tratamiento, solamente controles clínicos y radiográficos, para verificar la cicatrización y la conservación de la vitalidad pulpar.

- En caso de fracturas verticales en piezas dentarias unirradiculares: Si la fractura es total el pronóstico es adverso y se indica su extracción por la imposibilidad en la consolidación de los fragmentos; si la fractura es parcial y se extiende solamente en el tercio cervical de la raíz, se procede a su extrusión ortodóntica o quirúrgica hasta la línea de la fractura y luego la eliminación de la parte fracturada.
- En caso de fracturas verticales en piezas dentarias multirradiculaes: Si la fractura esta ubicada en una de las raíces se procede a su radectomía.
- En caso de fracturas coronorradiculares: Luego de eliminado el fragmento coronario, si no hay exposición pulpar, se transforma la fractura subgingival en una supragingival mediante gingivectomía y osteotomía, para permitir una adecuada restauración y así proteger la dentina expuesta; si hay exposición pulpar se realiza el mismo procedimiento con tratamiento de conductos, si la línea de fractura es muy profunda, se puede recurrir a la extrusión ortodóntica del diente.

Tiempo de Duración:

- 60 a 90 minutos.

5.6.3 Atención de una Luxación Dentaria.**Concepto:**

Es el procedimiento odontológico que se realiza para dar solución a la ruptura de los tejidos de la raíz.

Objetivo:

Atender de manera inmediata una luxación dental para eliminar el dolor, evitar una infección y restituir la funcionalidad del órgano dentario, mediante la realización de un tratamiento odontológico.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Radiografías periapical infantil.
- Radiografías periapical adulto.
- Radiografías oclusales.
- Líquido revelador.
- Líquido fijador.
- Caja reveladora.
- Gasas estériles.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Excavador.
- Pinzas de curación.
- Explorador.

- Espátula para cemento.
- Loseta de cristal.
- Suero fisiológico.
- Jeringa hipodérmica.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Hidróxido de calcio.
- Oxido de zinc.
- Ionómero de vidrio.
- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Rollos de algodón.
- Eyector de saliva desechable.
- Paramonoclorofenol alcanforado.
- Jeringa hipodérmica para lavar conductos.
- Tira nervios.
- Limas flexibles del No. 15 al 40 de 25 mm. de longitud.
- Limas flexibles del No. 45 al 80 de 25 mm. de longitud.
- Puntas de papel absorbente del No. 15 al 40.
- Puntas de papel absorbente del No. 45 al 80.
- Puntas de gutapercha del No. 15 al 40.
- Puntas de gutapercha del No. 45 al 80.
- Alambre flexible 0.25 mm.
- Alambre flexible 0.30 mm.
- Resina compuesta autopolimerizable o fotopolimerizable.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
 - Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.

- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior, nervio mentoniano o nervio lingual.
- En caso de concusión: Aliviar la oclusión, recomendar una dieta blanda y una buena higiene con colutorios con clorhexidina al 0.12%, se deben realizar controles clínico-radiográficos periódicos para evaluar posibles complicaciones pulpares y periodontales.
- En caso de subluxación: Aliviar la oclusión; estas lesiones no se ferulizan pero la inmovilización puede estar indicada en casos de movilidad acentuada, durante 7 a 10 días, tiempo necesario para la cicatrización periodontal. La ferulización flexible se realiza con alambre del 0.25 mm o 0.30 mm y resinas compuestas sobre las caras vestibulares de los dientes. Se deben realizar controles clínicos y radiográficos periódicos para evaluar posibles complicaciones pulpares o periodontales.
- En caso de luxación extrusiva: Si el paciente concurre a la consulta rápidamente, es posible reubicar el diente en el alvéolo con una presión digital continua y suave sobre el borde incisal, para permitir que la sangre acumulada pueda fluir. En general, estas maniobras se pueden realizar sin anestesia local. Es necesario realizar control radiográfico y aplicar una férula flexible durante 7 a 10 días.
- Si el paciente concurre a la consulta después de un tiempo de ocurrido el traumatismo y el diente está consolidado en una nueva posición, será necesario reubicarlo mediante tratamiento ortodóncico y realizar controles clínicos y radiográficos para determinar el estado pulpar y periodontal.
- En caso de luxación intrusiva de dientes con ápices no desarrollados: Esperar la reerupción espontánea, realizar controles clínicos y radiográficos durante 6 meses para evaluar si se produce la reerupción, si continúa la apicogénesis o si aparecen complicaciones apicales. Si se presentan alteraciones se procederá a realizar el tratamiento de conductos.
- En caso de luxación intrusiva de dientes con ápices desarrollados totalmente intruidos, anestesiarse localmente, reposicionar el diente con fórceps, controlar radiográficamente la posición, inmovilizar con férula rígida durante 45 días, cuando el hueso alveolar está fracturado y realizar el tratamiento de conductos con controles clínicos y radiográficos periódicos. Si el diente no está totalmente intruido se reubica con tratamiento ortodóncico.
- En caso de luxación lateral: Anestesiarse localmente, reposicionar la pieza dentaria con presión digital; si el diente está impactado será necesario empujarlo con un dedo aplicado contra el ápice, sobre la tabla vestibular y luego reubicarlo en el alvéolo; si el diente está consolidado y no se puede movilizar con los dedos, se utilizará un fórceps o tratamiento ortodóncico y control radiográfico de la posición correcta, asimismo, aplicar ferulización rígida durante 45 días, ya que existe fractura del hueso alveolar. Realizar controles clínicos y radiográficos para evaluar el estado pulpar y periodontal.

Tiempo de Duración:

- 60 a 90 minutos.

5.6.4 Avulsión Dentaria.**Concepto:**

Consiste en colocar al órgano dentario en su lugar cuando por la ruptura del paquete vasculonervioso y de las fibras periodontales, se desplazó totalmente de su alveolo.

Objetivo:

Reimplantar el órgano dentario en su alvéolo y reforzarlo con cobertura antibiótica y antiinflamatoria, a fin de evitar el rechazo del organismo y así poder restablecer su funcionalidad y estética.

Principios:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Radiografías periapical infantil.
- Radiografías periapical adulto.
- Radiografías oclusales.

- Líquido revelador.
- Líquido fijador.
- Caja reveladora.
- Gasas estériles.
- Guantes desechables.
- Cubrebocas.
- Lentes protectores.
- Espejo bucal.
- Excavador.
- Pinzas de curación.
- Explorador.
- Espátula para cemento.
- Loseta de cristal.
- Suero fisiológico.
- Jeringa hipodérmica.
- Pieza de mano de alta velocidad.
- Fresas de diamante de alta velocidad.
- Fresas de carburo de alta velocidad.
- Hidróxido de calcio.
- Óxido de zinc.
- Ionómero de vidrio.
- Flúor en gel.
- Anestésico tópico.
- Cartucho de anestesia.
- Aguja corta para jeringa tipo Carpule.
- Rollos de algodón.
- Eyector de saliva desechable.
- Paramonoclorofenol alcanforado.
- Jeringa hipodérmica para lavar conductos.
- Jeringa para anestesia tipo Carpule.

- Tira nervios.
- Limas flexibles del No. 15 al 40 de 25 mm. de longitud.
- Limas flexibles del No. 45 al 80 de 25 mm. de longitud.
- Puntas de papel absorbente del No. 15 al 40.
- Puntas de papel absorbente del No. 45 al 80.
- Puntas de gutapercha del No. 15 al 40.
- Puntas de gutapercha del No. 45 al 80.
- Alambre flexible 0.25 mm.
- Alambre flexible 0.30 mm.
- Resina compuesta autopolimerizable o fotopolimerizable.

Técnica:

- Anestesiarse el área por trabajar de acuerdo a la zona anatómica a tratar:
- Maxilar: Bloqueo nasopalatino o bloqueo del nervio palatino posterior, bloqueo de mucosa labial o vestibular en fondo de saco.
- Mandibular: Bloqueo del nervio dentario inferior, nervio mentoniano o nervio lingual.
- Dientes con ápices desarrollados y un período extraoral menor a 15 minutos: Tomar una radiografía preoperatoria, no manipular el diente, tomarlo por la corona clínica y lavarlo suavemente con solución fisiológica, irrigar suavemente con solución salina estéril el alvéolo para remover el coágulo y los restos de tejido para permitir una correcta ubicación del diente, colocar el diente en su posición en el alvéolo; el hueso alveolar debe ser reposicionado con los dedos, para ayudar a la cicatrización ósea y lograr una buena adaptación de los tejidos blandos.
- Dientes con ápices desarrollados y un período extraoral de 15 minutos hasta 2 horas sumergidos en un medio húmedo: Según el medio de almacenamiento, las células del ligamento periodontal no están totalmente necróticas y puede retornar su viabilidad. Lavar el diente con solución fisiológica estéril, colocarlo en una solución reconstituyente (solución de Hank's) durante 30 minutos y reimplantarlo.
- Dientes con ápices no desarrollados y un período extraoral menor a 15 minutos: En estos casos hay grandes probabilidades de lograr su revascularización. Lavar el diente con solución fisiológica estéril, colocarlo en una solución de 1 mg de doxiciclina en 20 ml de agua, durante 5 minutos y reimplantarlo.
- Dientes con ápices no desarrollados y un período extraoral de 15 minutos hasta 2 horas sumergidos en un medio húmedo: Lavar el diente con solución fisiológica estéril, colocarlo en una solución reconstituyente (solución de Hank's) durante 30 minutos y en una solución de 1 mg de doxiciclina en 20 ml de agua durante 5 minutos, reimplantar el diente. En todos los casos se cita para continuidad del tratamiento integral.

Tiempo de Duración:

- 60 a 90 minutos.

6. ANEXOS**6.1 Radiografías Dentales Intrabucales.****Concepto:**

Consiste en obtener una placa radiográfica para valorar los elementos que no pueden ser apreciados en la observación clínica y que sirva como un apoyo al diagnóstico y tratamiento.

Objetivo:

Establecer el diagnóstico y realizar el tratamiento adecuado, mediante una placa radiográfica que permita observar una imagen de las estructuras dentales, periodontales y maxilares.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Radiografías periapical infantil.
- Radiografías periapical adulto.
- Radiografías oclusales.
- Aparato de Rx.
- Mandil de plomo.
- Líquidos reveladores.
- Líquido fijador.
- Agua.
- Ganchos radiográficos.
- Caja reveladora.
- Aditamentos para radiografías.
- Masking tape.
- Negatoscopio.

Técnica:

- Colocar el aparato de Rx en la zona donde existe la patología dental, de la cual se requiere una imagen radiográfica.
- Colocar la radiografía en el diente por analizar.
- Realizar las angulaciones necesarias del tubo de Rx:

Órgano Dentario:	Maxilar:	Mandíbula:
Incisivos	40°	-15°
Caninos	45°	20°
Premolares	30°	10°
Molares	20°	0° a -5°

- Después de tomada la Rx, se introduce en la caja reveladora y se procede al revelado y fijación de la radiografía, se enjuaga y seca, a continuación se observan las imágenes para la valoración de los elementos que no pueden ser apreciados en la exploración bucal.
- Nota aclaratoria: El tiempo que se necesite para el revelado y fijación de la placa radiográfica, dependerá en primer lugar de la intensidad del rayo (el cual depende del tipo de aparato de rayos X) y en segundo lugar de la calidad de los líquidos revelador y fijador. Se tendrá que visualizar el revelado de acuerdo a los tonos grises-oscuros que vaya adquiriendo la placa y una vez obtenida la imagen, se enjuagará con agua simple y posteriormente se dejará sumergida en el líquido fijador mínimo dos minutos, se sacará del depósito del líquido fijador y se enjuagará con abundante agua simple para evitar que se manche la placa.

- Tiempo de duración: El tiempo se determina de acuerdo a la cooperación del paciente y a las condiciones en que se encuentre el diente.

6.2 Prescripción de Medicamentos.

Concepto:

Consiste en indicar uno o varios fármacos, cuando después de haber realizado el estudio clínico minucioso del Sistema Estomatognático, se detecta un proceso patológico agudo o crónico, ya sea de tipo infeccioso, inflamatorio o traumático que requiera de la administración de medicamentos.

Objetivo:

Prescribir el o los medicamentos necesarios para curar el proceso patológico y/o eliminar los síntomas que presenta el paciente como consecuencia de alteraciones del Sistema Estomatognático.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Recetario establecido por la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
- Recetario foliado y establecido por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, para el Programa de Atención Médica y Medicamentos Gratuitos.
- Abatelenguas.
- Gasa o algodón.
- Escritorio.
- Bolígrafo.
- Instrumental básico 1 x 4 (Espejo bucal, excavador, explorador y pinzas de curación).

Técnica:

- Aún cuando en la prescripción de medicamentos no se realiza ningún procedimiento odontológico, los instrumentos enlistados son requeridos para realizar la inspección de la cavidad bucal y establecer el diagnóstico.
- Explicar al paciente tanto las dosis prescritas como los horarios y el tiempo de duración de cada uno de los medicamentos incluidos en el tratamiento.
- Deberá quedar perfectamente comprendida por el paciente la importancia del cumplimiento total del tratamiento, el que no deberá ser interrumpido aunque note mejoría en la patología que lo aqueje, para evitar con ello complicaciones y el tener que implementar otro tipo de tratamiento.

Tiempo de Duración:

- 20 minutos.

6.3 Educación para la Salud.

Concepto:

Es la transmisión de conocimientos y habilidades al derechohabiente y usuario a fin de que mantenga su salud bucal al más alto nivel.

Objetivo:

Orientar a los derechohabientes o usuarios, mediante pláticas o cursos en materia de salud bucal, para desarrollar en ellos o sus familiares, habilidades y cambio de actitudes que les permitan conservar y fomentar la salud.

Principio:

Esta técnica está regida por la NOM-013-SSA2-2006.

Material y Equipo:

- Auxiliares audiovisuales (videos, diapositivas, rotafolios, periódicos murales, etc.).
- Cepillo dental (Infantil y/o adulto).
- Tabletas reveladoras de placa dentobacteriana.
- Hilo dental.
- Modelos (tipodontos).

Técnica:

- Planear y desarrollar actividades educativas tales como pláticas, cursos, talleres, demostraciones, etc., principalmente con los siguientes contenidos:
- Detección y control de placa dentobacteriana: Enseñar el uso de tabletas reveladoras, técnica de cepillado, cepillado de lengua y uso de hilo dental.
- Frecuencia de la asistencia al Servicio de Odontología: Recomendar la asistencia a revisión dental dos veces/año en caso de adultos y hasta tres veces/año en caso de población infantil.
- Control de la ingesta de carbohidratos: informar ¿Por qué? y ¿Cómo? debe restringirse el consumo de carbohidratos para evitar la enfermedad dental.
- Proporcionar información sobre salud bucal a la población adulta que acuda a la unidad hospitalaria.
- Proporcionar información específica sobre salud bucal a las mujeres embarazadas, sobre el cuidado bucal tanto de la madre como de su producto, en sus diferentes edades pediátricas.

Tiempo de Duración:

- Variable.

6.4 Medidas de Control y de Seguridad.**6.4.1 Concepto:**

El personal del Servicio de Odontología está expuesto a una gran variedad de microorganismos de la saliva y sangre de los pacientes, estos microorganismos pueden causar infecciones contagiosas, desde una gripa común, hasta una neumonía, tuberculosis, hepatitis y Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA).

Los reglamentos en los cuales se rige todo lineamiento de control de infección en un consultorio dental están basados en las publicaciones del Centro de Control de Enfermedades de Atlanta (CCD) y de la Seguridad Ocupacional y Asociación de la Salud (siglas en Inglés OSHA, Occupational Safety and Health Association).

El CCD, publicó en 1986 las recomendaciones para el control de las infecciones en la práctica dental, con el objeto de reducir el riesgo de transmisión de enfermedades en el consultorio dental (paciente-dentista o dentista-paciente).

6.4.2 Objetivos y Estrategias Generales.

- Tener un programa de control de infecciones y entrenar a todos los empleados que trabajan en el consultorio.

- Brindar una práctica dental segura a pacientes y personal.
- Evitar la diseminación, encubrimiento y preservación de enfermedades infecciosas dentro del consultorio dental.
- Disminuir los riesgos de contaminación e inoculación de agentes infecciosos.
- Cumplir con los requisitos morales y legales del ejercicio profesional y con leyes y reglamentos nacionales e internacionales en la materia.
- Conocer las medidas de prevención y control de transmisión de infecciones.
- Conocer los procedimientos en caso de contaminarse.
- Proteger a los pacientes en riesgo, mediante inmunización específica según sea el caso.
- Portar la vestimenta adecuada y barreras de protección (lentes, cubrebocas, guantes, etc.).
- Practicar el lavado y cuidado de las manos.
- Llevar a cabo las medidas precautorias necesarias establecidas para el uso y cuidado de instrumentos y agujas.
- Realizar la desinfección y esterilización adecuada (CEyE) del instrumental odontológico.
- Llevar a cabo las medidas higiénicas necesarias para el cuidado y desinfección de las piezas de mano, válvulas y líneas de aire y agua.
- Llevar a cabo las medidas higiénicas necesarias para la limpieza y desinfección del mobiliario y superficies.
- Llevar a cabo las medidas higiénicas necesarias para el traslado en forma segura del material de desecho que sale del consultorio dental.
- Usar material e instrumental desechable en pacientes infecciosos o potencialmente infecciosos.
- Llevar a cabo las medidas higiénicas necesarias para el manejo de biopsias y dientes extraídos.
- Llevar a cabo las medidas higiénicas necesarias para el traslado de la basura.
- Realizar el registro diario de las actividades de mantenimiento de equipo dental, de aseo y desinfección del instrumental y equipo dental y eliminación de material de desecho en las bitácoras correspondientes.

6.4.3 Principios Básicos para la Atención Odontológica.

- Todos los pacientes deben ser atendidos como si fueran infecciosos.
- Todos los pacientes y el personal pueden adquirir enfermedades infecciosas en el consultorio dental.
- Los patógenos a controlar, deben ser principalmente, los de contacto cotidiano, como son los patógenos bucales, así como, los contaminantes y gérmenes del exterior que portados por los pacientes.
- Hay que prevenir no curar.
- No desinfecte cuando pueda esterilizar.
- Desinfecte, limpie y esterilice.
- Introduzca en su práctica el mayor volumen de material desechable.
- Utilice el mayor número de técnicas de barrera de protección.

6.4.4 Lineamientos para el Control de Infecciones Cruzadas (Barreras Universales).

- Usar guantes desechables en todos los pacientes.

- Proteger boca, nariz y ojos (Cubre bocas y caretas, etc.).
- Esterilizar todos los instrumentos (Autoclave y químicos en frío).
- Colocar los punzo cortantes desechables en el contenedor específico.
- Lavar y limpiar el área de trabajo diariamente con cloro y desinfectante.
- Realizar lavado exhaustivo del consultorio dental por lo menos dos veces al año.
- Manejar la basura y desechos infecciosos en bolsas de plástico selladas y marcadas, debiendo depositarse en colectores especializados para su tratamiento.
- Realizar lavado de las manos o mucosas inmediatamente después de haber tenido contacto con sangre o material potencialmente infeccioso ocurrido después de quitarse los guantes o ropa protectora.
- Evitar encapuchar las agujas usadas o removerla la capucha con las manos.
- Eliminar los instrumentos punzo cortantes desechables en contenedores especiales y marcarlos como material contaminado.
- Colocar el material punzo cortante que se reutiliza en contenedores especiales y marcarlo como material contaminado.
- Prohibir comer, fumar, aplicarse cosméticos y lentes de contacto en áreas donde existen sangre y materiales potencialmente infecciosos.
- Eliminar las alacenas con comidas o bebidas donde existen materiales infecciosos.
- Almacenar, transportar y enviar materiales potencialmente infecciosos (dientes extraídos, impresiones, etc.) que no han sido descontaminados en contenedores especiales, cerrados, impermeables, y de color rojo y con el emblema de material contaminado.
- Proporcionar a los empleados las batas clínicas y equipo especialmente diseñado para protegerse de la sangre y otros materiales potencialmente infecciosos, los cuales deben ser mantenidos limpios y en buen estado o desecharse y reponerse en el momento adecuado, deben ser de la talla correcta.

6.4.5 Vestimenta Adecuada y Barreras De Protección.

- El odontólogo deberá usar guantes (látex o vinil) los cuales deben ser utilizados para cualquier procedimiento que involucre el contacto con sangre, saliva contaminada o membranas mucosas; y guantes estériles para cualquier procedimiento quirúrgico; todos los guantes deben ser desechables y no deben reutilizarse.
- Se deberán usar lentes, o máscara quirúrgica para protección de los ojos, la cual debe lavarse con algún desinfectante entre cada paciente, así como cubrebocas el cual debe ser resistente a la penetración de fluidos, el cual deberá ser cambiado cada vez que se humedezca o moje.
- La vestimenta de trabajo tal como: batas, filipinas, pijamas quirúrgicas ya sean desechables o no, deben ser exclusivamente para uso dentro del área de consulta, la ropa reutilizable se deberá cambiar cuando menos una vez al día o inmediatamente después de un procedimiento invasivo y lavarse de la forma acostumbrada de preferencia por separado de la ropa de vestir. Es muy importante no salir fuera del consultorio con batas, filipinas, guantes, etc.
- Es aconsejable que para reducir la fuente de contaminación en aerosol el paciente realice colutorios con algún enjuague bucal antiséptico antes de iniciar cualquier procedimiento dentro de la boca del mismo, procurando que la acción del enjuague dure lo más posible dentro de boca (1 a 2 min).
- Se debe cubrir la pieza de mano, jeringa triple y válvulas de eyecciones, y las mangueras de éstos con bolsas especialmente diseñadas o plásticos autoadheribles; también las manijas de lámpara, sillón, cajones, puerta, etc. dentro del área de trabajo deben cubrirse con papel aluminio, plástico autoadherible, etc., con el objeto de evitar contaminarlos al estar manipulándolos, y deberán ser cambiados después de cada paciente; se pueden cubrir otros aparatos tales como Rx, monitores, lámparas, cabezal del sillón, y el mismo sillón de manera opcional; principalmente en procedimientos donde se requiera un campo estéril, es importante para éstos que todo lo que se utilice para cubrir esté estéril.

- El odontólogo debe lavarse las manos antes y después de tratar a cada paciente (antes de ponerse los guantes y al quitárselos), el lavado debe llevarse a cabo con un jabón preferentemente antimicrobiano.
- Si el odontólogo presenta lesiones en sus manos tales dermatitis, lesiones exudativas, o laceraciones, es importante abstenerse en lo posible de la atención a pacientes y manipular equipo que pudiera estar contaminado hasta que las lesiones hayan cicatrizado. Por eso es importante tener un cuidado y aseo adecuado con las manos, mantener las uñas cortas y utilizar cremas para rehidratarlas.
- Los instrumentos filosos como bisturíes, agujas, curetas, hoces, etc. que han sido utilizados en boca deben considerarse potencialmente infecciosos, y se deben manejar con cuidado extremo. Las agujas de anestesia no deben encapucharse o manipularse con ambas manos, en caso necesario, el encapuchado debe hacerse con una sola mano o utilizar los aditamentos especiales, de la misma forma usar los aditamentos especiales para quitar las agujas de las jeringas y de ser posible romper la aguja para evitar su reutilización; al quitar las hojas de bisturí debe utilizarse portaagujas, no con pinzas o las manos; todos los instrumentos filosos desechables deben colocarse en un recipiente duro a prueba de perforaciones y marcados con la leyenda de material contaminado.

6.4.6 Esterilización y Desinfección de Instrumental Odontológico.

- Utilizar como esterilizante y/o desinfectante glutaraldehído, dióxido de cloro, peróxido de hidrógeno o productos a base de ácido para-acético.
- Para los instrumentos que es necesario su esterilización (críticos y semicríticos) que no son sensibles al calor se deben seguir ciertos lineamientos importantes. El protocolo de esterilización y desinfección a seguir después de utilizar instrumentos críticos y semicríticos es el siguiente:
- Primeramente el odontólogo y/o la persona encargada de manipular el instrumental debe utilizar guantes de hule o látex grueso especialmente diseñado para trabajo de limpieza.
- Los instrumentos deben ser enjuagados en agua y se colocarán en una solución detergente con enzimas de prelavado, para ayudar a remover del instrumental los restos de sangre, tejido y material utilizado.
- Posteriormente se lavará con un cepillo y solución detergente y realizar un lavado mecánico.
- El instrumental será colocado dentro de bolsas especiales para esterilización en CEyE; y se sellará con cinta testigo registrando la fecha y hora de esterilización, esto es con el objeto de almacenarlo posteriormente sin peligro de que se contamine el instrumental estéril.
- Una vez concluido el ciclo de esterilización el instrumental debe ser guardado hasta el momento de su uso.

6.4.7 Limpieza y Desinfección del Mobiliario y Superficies.

- Después de cada tratamiento, al terminar las labores de un día todas las superficies y el mobiliario deben de limpiarse con detergente y cloro.

6.4.8 Uso y Cuidado de las Piezas de Mano, Válvulas y Líneas de Agua y Aire.

- Se recomienda utilizar las piezas de mano esterilizadas, por lo que es importante tener varias estériles para el uso con cada paciente, las piezas de mano de baja velocidad de igual manera se recomienda tenerlas esterilizadas o al menos la parte que está en contacto dentro de la boca y el resto debe cubrirse con un aislante, los contrángulos para profilaxis se recomienda esterilizarlos en caso de volverse a utilizar.
- Para esterilizar las piezas de mano se recomienda que se sigan los instructivos de limpieza, lubricación y esterilización que marca el fabricante con el objeto de obtener una esterilización perfecta y prolongar la vida del instrumento. En la actualidad todas las piezas de mano que se fabrican son esterilizables.
- Las piezas de mano de alta velocidad se deben de lubricar con aceite lubricante, por lo menos una vez a la semana.
- Las válvulas de retracción de agua deben ser eliminadas del equipo dental, ya que esto puede aspirar material infeccioso dentro de la pieza de mano y las líneas de agua, estas válvulas deben ser remplazadas por válvulas de un solo flujo; al iniciar tratamiento con cada paciente se debe accionar la pieza de mano y dejarla correr por lo menos 30 seg. con el objeto de limpiar las líneas de agua y aire y el excedente de lubricante de la pieza de mano, es recomendable que al iniciar el día se accione la línea de aire y agua sin conectar la pieza de mano.

6.4.9 Manejo de Biopsias y Dientes Extraídos.

- Las muestras de tejido que se obtienen para biopsias deben manejarse con cautela y deben depositarse en un frasco con fenol, evitando contaminar el frasco en su parte externa con sangre o saliva, por lo que se recomienda envolver el frasco con plástico desechable y limpiarlo con algún desinfectante (desinfección de alto nivel) el frasco y la tapa e introducirlo en una bolsa de plástico cerrada para evitar escurrimientos, y la bolsa debe etiquetarse como material potencialmente infeccioso antes de mandarlo a laboratorio de patología.
- Los dientes que se utilizan para estudio o que el paciente quiere guardar deben lavarse perfectamente con cepillo y detergente para eliminar el tejido residual, la persona que realice este trabajo debe colocarse las barreras de protección ya mencionadas y colocar el diente en solución de hipoclorito de sodio (cloro blanqueador diluido 1:10 con agua), si el diente se le va a dar al paciente se le debe explicar que es importante la desinfección de la pieza antes de ser manipulada por otras personas, ya que por lo regular los dientes extraídos son por causa de algún proceso patológico del diente.

6.4.10 Manejo Apropiado de los Desechos.

- Los desechos que se generan en un consultorio dental deben de ser catalogados en dos tipos: contaminados y no contaminados. Los primeros se refieren a los generados por las propias labores de oficina, papeles, plumas, envases, envolturas, cajas, etc., los cuales deben colocarse en una bolsa para basura normal de color negro o transparente y bien cerrado. Los segundos (contaminados) son los que se generan por las labores en el operatorio y que están contaminados con sangre y saliva del paciente, con estos desechos es con los que se tienen que tomar medidas de precaución en el manejo y la forma de desecharla, y ésta se clasifica a su vez en punzo cortante y no punzo cortante.
- Los desechos punzocortantes son las agujas, hojas de bisturí, suturas, etc. y deben colocarse en contenedores especiales rígidos resistentes a la punción, y que sean de color rojo con la leyenda de material potencialmente infeccioso y punzo cortante. Se aconseja que estos desechos sean esterilizados antes de mandarse a la basura.
- Los desechos no punzocortantes son los guantes desechables, eyectores quirúrgicos, baberos, barreras de plástico y papel, restos de tejido, dientes, gasas, algodones, etc., éstos deben colocarse en bolsa de plástico de color rojo, bien cerrada para evitar escurrimientos y con la leyenda de material potencialmente infeccioso.
- Instrucciones específicas para recolectar y desechar el mercurio tridestilado:
- Quitarse todas las alhajas de las manos y muñecas para evitar que el mercurio se combine con otros metales.
- Utilizar un gotero o jeringa para aspirar o recolectar las gotas de mercurio.
- Transferir cuidadosamente el mercurio a un recipiente de plástico irrompible, con tapa.
- Evite usar recipientes de vidrio, por la reacción química que produce al combinarse con el mercurio.
- Colocar el recipiente en una bolsa hermética tipo ziplock y rotular la bolsa con la fecha en que es desechado y entregado para su disposición final.
- Entregar la bolsa rotulada, al titular de la Subdirección o Jefatura de Unidad Departamental Administrativa para su desecho.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente aviso por el cual se dan a conocer las Técnicas del Servicio de Odontología en Unidades Hospitalarias.

SEGUNDO. Las Técnicas del Servicio de Odontología en Unidades Hospitalarias entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 02 de Junio de 2015.

(Firma)

DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA
SECRETARIO DE SALUD

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Web.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de diversos trámites de la Secretaría del Medio Ambiente y se han expedido las Constancias de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los formatos de solicitud en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí aparezcan; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE LOS TRÁMITES QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se da conocer el listado de trámites, así como los formatos de solicitud de los trámites que han obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La Secretaría del Medio Ambiente deberá conocer, substanciar, resolver u otorgarlos en los términos y condiciones en los que se difunden, por lo que no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TERCERO.- Los trámites que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan aquellos publicados en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de acuerdo al Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de junio de dos mil quince.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITES QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Dependencia que Norma	No. de Anexo
98	Registro y Control de vehículos de uso particular e intensivo que carburan a Gas Licuado de Petróleo (GLP) o Gas Natural Comprimido (GNC).	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Anexo 1
99	Solicitud de Ampliación al Periodo de Verificación por robo, Siniestro o Reparación Mayor.	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Anexo 2
100	Certificación de autorización o revalidación de Personas Físicas o Morales para instalar sistemas integrales de carburación o inyección electrónica a Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Gas Natural Comprimido (GNC).	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Sin Anexo
101	Reposición de la Constancia de Verificación Vehicular (Holograma y/o Certificación).	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Anexo 3
102	Solicitud de personas que requieren atención médica o Dependencias que atienden contingencias para exentar el Programa Hoy No Circula.	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Anexo 4
103	Canje de Constancia de Verificación Vehicular (Holograma).	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Anexo 5
104	Constancia tipo Exento para eximir a los vehículos de las limitaciones del programa Hoy No Circula y de la Verificación Vehicular.	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Anexo 6
105	Liberación del adeudo registrado en los equipos de verificación vehicular por falta de actualización oportuna de pago de adeudos de tenencias e infracciones.	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Anexo 7
106	Constancia de Reducción Fiscal a la que se refiere el artículo 130, Fracción III, numeral 2 del Código Fiscal del Distrito Federal.	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Anexo 8
107	Constancia de Reducción Fiscal a la que se refiere el artículo 276 (tercer párrafo) del Código Fiscal del Distrito Federal.	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Anexo 9
109	Constancia de Reducción Fiscal a la que se refiere los artículos 276 (primer y segundo párrafo) y 277 del Código Fiscal del Distrito Federal.	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Anexo 10 Anexo 11 Anexo 12
109	Registro de Procedimiento de Auditoría Ambiental.	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Anexo 13

Anexo 121



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE



Área de Atención Ciudadana

Folio: [Redacted]

Clave de formato: TSEDEMA-DGGCA RCV 1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro y control de vehículos de uso particular e intensivo que carburan a Gas Licuado de Petróleo (GLP) o Gas Natural Comprimido (GNC).

Ciudad de México, a [Redacted] **de** [Redacted] **de** [Redacted]

Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire [Redacted]
Presente

Declamo bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y pecunias establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales:
 Los datos personales recibidos serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales _____ el cual tiene su fundamento en _____, cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite _____. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@ifodf.org.mx o en la página www.in.fodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FISICA)

Nombre (n) [Redacted]

Apellido Paterno [Redacted] **Apellido Materno** [Redacted]

Identificación Oficial [Redacted]
(Credencial gubernativa, Pasaporte, Cédula, etc.)

Nacionalidad [Redacted]

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

Denominación o razón social [Redacted]

Acta Constitutiva o Póliza [Redacted]

Número o Folio del Acta o Póliza [Redacted] **Fecha de otorgamiento** [Redacted]

Nombre del Notario o Corredor Público [Redacted]

Número de Notaría o Correduría [Redacted] **Entidad Federativa** [Redacted]

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Nombre (n) [Redacted]

Apellido Paterno [Redacted] **Apellido Materno** [Redacted]

Identificación Oficial [Redacted] **Número / Folio** [Redacted]

Nacionalidad [Redacted]

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio [Redacted] **Nombre del Notario, Corredor Público o Juez** [Redacted]

Número de Notaría, Correduría o Juzgado [Redacted] **Entidad Federativa** [Redacted]

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio [Redacted]

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL			
Calle		No. Exterior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
REQUISITOS			
1.- Identificación Oficial del solicitante (Cédula Profesional o Credencial para Votar o Pasaporte) copia; y en su caso para la acreditación del carácter de representante o apoderado, personas físicas (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite) Original, para personas morales (Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado), Copia.	2.-Formato de solicitud TSEDEMA-DGGCA_RVU debidamente llenado y firmado.		
3.-Copia simple de la Factura expedida por la empresa certificada o autorizada del sistema de conversión a GLP y/o GNC.	4.-Copia Simple de la tarjeta de circulación.		
5.-Copia Simple de la verificación vehicular vigente.	6.-Dictámen Técnico Vigente expedido por alguna unidad de verificación en materia de gas, autorizada por la Secretaría de Energía para GLP o por la Comisión Reguladora de Energía para GNC.		
7.-Disco compacto no regrabable o memoria USB para descarga de información la cual será devuelta al ciudadano, conteniendo los siguientes datos del(os) vehículo(s) convertido(s), en un formato Excel con letra arial de 10 puntos, así como tres versiones impresas: a) Nombre de la persona física o moral. b) Nombre de la empresa instaladora. c) Nombre del responsable de la instalación. d) Fecha de inspección. e) Placas, marca, año-modelo, número de serie. f) Equipo de gas: marca, modelo y número de serie. g) Convertidor catalítico: marca, modelo y número de serie. h) Circuito cerrado: marca y modelo. i) Número de certificación y/o autorización de la empresa instaladora	8.-Asistir a la revisión técnica del (los) vehículo (s) en el Centro de Evaluación No. 3 ubicado en Calzada de la Virgen sin número, Col. CTM Culhuacán, Delegación Coyoacán, con la finalidad de obtener la copia del Acta de Revisión Técnica para Vehículos con Sistema GLP y/o GNC liberada.		
9.-En el caso de aprobar la revisión técnica del (los) vehículo (s) en el Centro de Evaluación No. 3 ubicado en Calzada de la Virgen sin número, Col. CTM Culhuacán, Delegación Coyoacán se pagará los derechos del holograma.			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
*Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículos 15 fracción IV y 26 fracción X	*Convocatoria DGE-SEEM-GN-1992-01 para vehículos a GN con PBV menor a 5,500 kg.		
*Ley Ambiental de Protección A la Tierra en el Distrito Federal.- Artículos 9º fracciones XXXI, XL párrafo primero y 145 párrafo segundo.	*Convocatoria DE-SEEM/GLP-GN-1993-01 para vehículos a GLP y/o GN con PBV mayor a 5500 Kg.		
* Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 54 fracciones I y XII.	*Convocatoria CEEM-DGE/GLP-1991-01 para vehículos a GLP con PBV menor a 5,500 Kg		
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso	Circular SM-DGGAA-DIP/04/2002 (Gaceta Oficial del Distrito Federal, 28 de febrero de 2002)		
Documento a obtener	Holograma y oficio de registro de la unidad		
Vigencia del documento a obtener	2 AÑOS		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Afirmativa Ficta: No Procede; Negativa Ficta: Procede		

Observaciones	<p>El registro y control de vehículos convertidos a GLP y/o GNC, se realizará después de que los propietarios de este tipo de unidades, instalen a través de una empresa certificada y/o autorizada el sistema integral certificado (equipo, convertidor catalítico de tres vías y computadora), y para aquellos vehículos que cuenten con la instalación del sistema integral pero no con el equipo autorizado deberán ser regularizados. Ambos casos serán a través de las empresas las cuales podrán ser consultadas en la siguiente liga http://www.sedema.df.gob.mx/sedema/images/archivos/tramites/verificacion-hoy-no-circula/listado-instaladores-autorizados-glp-gnc.pdf, y seleccionar la de su preferencia.</p> <p>El usuario acordará con el servidor público de SEDEMA el día de la revisión técnica y en caso de aprobarla se recibe copia del Acta de Revisión Técnica para Vehículos con Sistema GLP y/o GNC liberada y posteriormente pagará los derechos del holograma distintivo.</p>
---------------	---

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE REGISTRO Y CONTROL DE VEHÍCULOS DE USO PARTICULAR E INTENSIVO QUE CARBURAN A GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) O GAS NATURAL COMPRIMIDO (GNC), DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 122

Folio: [Redacted]



Secretaría del Medio Ambiente



Clave de trámite: TSEDEMA-DGGCA SAP 1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Solicitud de Ampliación al Periodo de Verificación por Robo, Sinies tro o Reparación Mayor.

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

Director General de Gestión de la Calidad del Aire [Redacted]
Presente

Declaro bajo protesta de desventaja que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo plena conciencia que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales
 Los datos personales recibidos serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales [Redacted] el cual tiene su fundamento en [Redacted] y podrán ser transmitidos a [Redacted] además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de [Redacted]. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el [Redacted] y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es [Redacted]. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infoif.org.mx o en la página www.infoif.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)
* Los datos obligados se marcan con un asterisco.

Nombre (n)	[Redacted]		
Apellido Paterno	[Redacted]	Apellido Materno	[Redacted]
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula, etc.)	[Redacted]	Número / Folio	[Redacted]
Nacionalidad	[Redacted]		

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)
* Los datos obligados se marcan con un asterisco.

Denominación o razón social [Redacted]

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR
* Los datos obligados se marcan con un asterisco en caso de ser un representante legal, apoderado, o tutor.

Nombre (n)	[Redacted]		
Apellido Paterno	[Redacted]	Apellido Materno	[Redacted]
Identificación Oficial	[Redacted]	Número / Folio	[Redacted]
Nacionalidad	[Redacted]		
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Número o Folio	[Redacted]	Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	[Redacted]
Número de Notaría, Corredoría o Juzgado	[Redacted]	Entidad Federativa	[Redacted]
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	[Redacted]		

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL
* Los datos obligados se marcan con un asterisco.

Calle	[Redacted]	No. Exterior	[Redacted]	No. Interior	[Redacted]
Colonia	[Redacted]				
Delegación	[Redacted]	C.P.	[Redacted]		
Correo electrónico para recibir notificaciones [Redacted]					
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos					
Nombre (n)	[Redacted]				
Apellido Paterno	[Redacted]	Apellido Materno	[Redacted]		

Documento (Original y Copia para cotejo)	Robo	Siniestro	Reparación
Formato TSEDEMA-DGGCA_SAP_1 debidamente requisitado y firmado	X	X	X
Tarjeta de circulación	X	X	X
Averiguación previa de robo y/o siniestro, y documento de recuperación, liberación o cancelación de robo.	X (no asegurados)	X (no asegurados)	no aplica
Documento emitido por la compañía aseguradora en donde se manifieste el número de siniestro o reporte.	X (solo asegurados)	X (solo asegurados)	no aplica
Constancia de estancia en taller.	no aplica	X	X
Factura vigente de la reparación o refacciones.	no aplica	X (no asegurados)	X
En su caso, formato de multa.	X	X	X
Identificación oficial vigente del propietario (únicamente se aceptarán: credencial para votar, pasaporte, visa, cedula profesional, licencia de conducir o cartilla militar).	X	X	X
El tramite deberá realizarlo el propietario de la unidad, en caso contrario presentar carta poder e identificación oficial vigente, del propietario y de quien realiza el trámite (sólo se aceptarán los documentos señalados con antelación).	X	X	X
La tarjeta de circulación deberá estar actualizada en cuanto al propietario de la unidad, en caso contrario presentar copia de la factura por ambos lados endosada y/o carta responsiva, y/o contrato de compra venta.	X	X	X

FUNDAMENTO JURÍDICO	
*Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 15 fracción IV y 26 fracción III.	*Programa de Verificación Vehicular Obligatoria Vigente.
*Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Artículo 44.	
*Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal 54, fracciones I y XI.	

Estos campos deberán ser requisitados por la autoridad con los datos del trámite que corresponda.	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Sin costo
Documento a obtener	Oficio para la ampliación al periodo de verificación por robo, siniestro o reparación mayor.
Vigencia del documento a obtener	3 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación (la del sello fechador)
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No procede

Observaciones del trámite	Una vez realizado el trámite recibirá un acuse de recibo. Posteriormente y solo en el caso de no recibir la respuesta de forma inmediata, deberá consultar vía telefónica el status del trámite y recoger la respuesta en un plazo de hasta 5 días hábiles. Si es negativa deberá pagar una multa para poder verificar el vehículo.
---------------------------	---

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE "SOLICITUD DE AMPLIACIÓN AL PERIODO DE VERIFICACIÓN POR ROBO, SINIESTRO O REPARACIÓN MAYOR"

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE "SOLICITUD DE AMPLIACIÓN AL PERIODO DE VERIFICACIÓN POR ROBO, SINIESTRO O REPARACIÓN MAYOR", DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 123

Folio: [Redacted]



Secretaría del Medio Ambiente



Área de Atención Ciudadana

Clave de trámite:

TSEDEMA-DGGCA_RCV_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Reposición de la Constancia de Verificación Vehicular (Holograma y/o Certificado)

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

Director General de Gestión de la Calidad del Aire [Redacted]

Presente
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de exhibir falsedad en ella, tengo plena conciencia que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales [Redacted] el cual tiene su fundamento en [Redacted] cuya finalidad es [Redacted] y podrán ser transmitidos a [Redacted] además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de [Redacted]. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el [Redacted] y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es [Redacted]. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infoif.org.mx o en la página www.infoif.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

Nombre (s) [Redacted]
Apellido Paterno [Redacted] Apellido Materno [Redacted]
Identificación Oficial (Pasaporte, Licencia, Permiso, Cédula, etc) [Redacted] Número / Folio [Redacted]
Nacionalidad [Redacted]

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

Demonstración de razón social [Redacted]

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

Nombre (s) [Redacted]
Apellido Paterno [Redacted] Apellido Materno [Redacted]
Identificación Oficial [Redacted] Número / Folio [Redacted]
Nacionalidad [Redacted]

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número e Folio [Redacted] Nombre del Notario, [Redacted]
Canciller Público o Jefe [Redacted]
Número de Notario, [Redacted] Entidad Federativa [Redacted]
Canciller o Jefe [Redacted]
Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio [Redacted]

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

Calle [Redacted] No. Exterior [Redacted] No. Interior [Redacted]

Código Postal [Redacted]

Delegación [Redacted] C.P. [Redacted]

Cuenta electrónica para recibir notificaciones [Redacted]

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s) [Redacted]
Apellido Paterno [Redacted] Apellido Materno [Redacted]

REQUISITOS			
Documento (Original y Copia para cotejo)	Robo	Siniestro	Reparación
Formato TSEDEMA-DGGCA_SAP_1 debidamente requisitado y firmado	X	X	X
Tarjeta de circulación	X	X	X
Averiguación previa de robo y/o siniestro, y documento de recuperación, liberación o cancelación de robo.	X (no asegurados)	X (no asegurados)	no aplica
Documento emitido por la compañía aseguradora en donde se manifieste el número de siniestro o reporte.	X (solo asegurados)	X (solo asegurados)	no aplica
Constancia de estancia en taller.	no aplica	X	X
Factura vigente de la reparación o refacciones.	no aplica	X (no asegurados)	X
En su caso, formato de multa.	X	X	X
Identificación oficial vigente del propietario (únicamente se aceptarán: credencial para votar, pasaporte, visa, cedula profesional, licencia de conducir o cartilla militar).	X	X	X
El trámite deberá realizarlo el propietario de la unidad, en caso contrario presentar carta poder e identificación oficial vigente, del propietario y de quien realiza el trámite (sólo se aceptarán los documentos señalados con antelación).	X	X	X
La tarjeta de circulación deberá estar actualizada en cuanto al propietario de la unidad, en caso contrario presentar copia de la factura por ambos lados endosada y/o carta responsiva, y/o contrato de compra venta.	X	X	X

FUNDAMENTO JURÍDICO	
*Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 15 fracción IV y 26 fracción III.	*Programa de Verificación Vehicular Obligatoria Vigente.
*Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Artículo 44.	
*Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal 54, fracciones I y XI.	

Estos campos deberán ser requisitados por la autoridad con los datos del trámite que corresponda.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Sin costo
Documento a obtener	Oficio para la ampliación al periodo de verificación por robo, siniestro o reparación mayor.
Vigencia del documento a obtener	3 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación (la del sello fechador)
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No procede

Observaciones del trámite	Una vez realizado el trámite recibirá un acuse de recibo. Posteriormente y solo en el caso de no recibir la respuesta de forma inmediata, deberá consultar vía telefónica el status del trámite y recoger la respuesta en un plazo de hasta 5 días hábiles. Si es negativa deberá pagar una multa para poder verificar el vehículo.
---------------------------	---

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE "SOLICITUD DE AMPLIACIÓN AL PERIODO DE VERIFICACIÓN POR ROBO, SINIESTRO O REPARACIÓN MAYOR"

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE "SOLICITUD DE AMPLIACIÓN AL PERIODO DE VERIFICACIÓN POR ROBO, SINIESTRO O REPARACIÓN MAYOR", DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 124



Secretaría del Medio Ambiente



Área de Atención Ciudadana

Folio: [Redacted]

Clave de firma: TSEDEMA-DGGCA_SAM_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Solicitud de personas que requieren atención médica o dependencias que atienden contingencias, para exentar el Programa "Hoy No Circula".

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

Director General de Gestión de la Calidad del Aire
Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales _____ el cual tiene su fundamento en _____, cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____

_____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de _____.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____.

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (n)	[Redacted]		
Apellido Paterno	[Redacted]	Apellido Materno	[Redacted]
Identificación Oficial <small>(Pasaporte, Inmigración, Fideicomiso, Cédula, etc.)</small>	[Redacted]	Número / Folio	[Redacted]
Nacionalidad	[Redacted]		

DATOS DEL INTERESADO (DEPENDENCIA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación	[Redacted]
--------------	------------

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O FUNCIONARIO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (n)	[Redacted]		
Apellido Paterno	[Redacted]	Apellido Materno	[Redacted]
Identificación Oficial	[Redacted]	Número / Folio	[Redacted]
Nacionalidad	[Redacted]		

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Instrumento o Documento	[Redacted]
-------------------------	------------

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle	[Redacted]	Nu. Exterior	[Redacted]	Nu. Interior	[Redacted]
Colonia	[Redacted]				
Delegación	[Redacted]	C.P.	[Redacted]	[Redacted]	
Código de contacto para recibir notificaciones	[Redacted]				

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (n)	[Redacted]		
Apellido Paterno	[Redacted]	Apellido Materno	[Redacted]

REQUISITOS	
*Formato TSEDEMA-DGGCA_SAM_1 debidamente requisitado y firmado.	*Programa de renovación de flota anual e instalación de sistemas de control de emisiones (en caso de dependencias).
*Tarjeta de circulación vigente y/o documentos señalados en el Programa de verificación Vehicular Obligatoria Vigente.	*El trámite deberá realizarlo el propietario de la unidad. En caso contrario, presentar Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o Apoderado, o Carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial de todos los participantes.
*Documento en el cual se observe la necesidad de la asistencia médica (sólo para el caso de atención médica).	*Oficio firmado por el titular de la dependencia (En su caso).
*Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante (Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional o Credencial para Votar o Licencia para Conducir o Pasaporte) original y copia para su cotejo.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
*Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 15 fracción IV y 26 fracción III.	*Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal.- Artículo 79 fracción VII.
*Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Artículo 44.	*Decreto por el que se expide el Programa Hoy No Circula en el Distrito Federal.- Apartado VII, numeral 8.
*Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 54 fracciones I y XI.	

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Sin costo
Documento a obtener	Oficio de exención al acuerdo "Hoy No Circula".
Vigencia del documento a obtener	Temporal (1 día a 6 meses)
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No procede

Observaciones Una vez realizado el trámite recibirá un acuse de recibo, posteriormente solo en el caso de no recibir la respuesta de forma inmediata, deberá consultar vía telefónica el status del trámite y recoger la respuesta en un plazo de hasta 5 días hábiles, si es favorable recibirá la Autorización para exentar el Programa "Hoy No Circula" temporalmente.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE "SOLICITUD DE PERSONAS QUE REQUIEREN ATENCIÓN MÉDICA O DEPENDENCIAS QUE ATIENDEN CONTINGENCIAS, PARA EXENTAR EL PROGRAMA "HOY NO CIRCULA".

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE "SOLICITUD DE PERSONAS QUE REQUIEREN ATENCIÓN MÉDICA O DEPENDENCIAS QUE ATIENDEN CONTINGENCIAS PARA EXENTAR EL PROGRAMA HOY NO CIRCULA", DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupton.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 125



Secretaría del Medio Ambiente



Área de Atención Ciudadana

Folio: [Redacted]

Clave de formato: TSEDEMA-DGGCA_CCV_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Canje de Constancia de Verificación Vehicular (Holograma).

Ciudad de México, a [Redacted] **de** [Redacted] **de** [Redacted]

Director General de Gestión de la Calidad del Aire [Redacted]

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales _____ el cual tiene su fundamento en _____, cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____

_____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de _____. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____.

_____. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)	[Redacted]		
Apellido Paterno	[Redacted]	Apellido Materno	[Redacted]
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc)	[Redacted]	Número / Folio	[Redacted]
Nacionalidad	[Redacted]		

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social	[Redacted]
-----------------------------	------------

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s)	[Redacted]		
Apellido Paterno	[Redacted]	Apellido Materno	[Redacted]
Identificación Oficial	[Redacted]	Número / Folio	[Redacted]
Nacionalidad	[Redacted]		

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio	[Redacted]	Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	[Redacted]
Número de Notaría, Correduría o Juzgado	[Redacted]	Entidad Federativa	[Redacted]
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	[Redacted]		

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle	[Redacted]	No. Exterior	[Redacted]	No. Interior	[Redacted]
Colonia	[Redacted]				
Delegación	[Redacted]	C.P.	[Redacted]		
Correo electrónico para recibir notificaciones	[Redacted]				

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)	[Redacted]		
Apellido Paterno	[Redacted]	Apellido Materno	[Redacted]

REQUISITOS				
Documento	Vehículos importados o con placas extranjeras	Taxis de transporte turístico con placas del Distrito Federal	Vehículos a Gas LP y Natural	Vehículos a Diesel
Formato TSEDEMA-DGGCA_CCV_1 debidamente requisitado y firmado	X	X	X	X
Tarjeta de circulación vigente	X (excepto placas extranjeras)	X	X	X
Constancia de Verificación Vehicular (Certificado) vigente que no rebase los límites establecidos y su respectivo holograma.	X (en su caso)	X	X	X
Constancia de prueba de evaluación técnica, que no rebase los límites establecidos.	X (en su caso)		X (en su caso)	X (en su caso)
Documentos que acrediten el uso de gas natural (GN) o gas licuado de petróleo (GLP) que se indican en el PVVOV.			X	X
Factura o carta factura de la unidad.	X	X	X	X
Pago de derechos original y cuatro copias (no pagar hasta que el trámite resulte procedente).	X	X	X	X
Presentar el vehículo para que le sea colocado el nuevo holograma, y en su caso, retirado el anterior.	X	X	X	X
Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante (Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional o Credencial para Votar o Licencia para Conducir o Pasaporte) original y copia para su cotejo.	X	X	X	X
El trámite deberá realizarlo el propietario de la unidad, en caso contrario presentar poder notarial o carta poder e identificación oficial vigente, del propietario y de quien realiza el trámite.	X	X	X	X

FUNDAMENTO JURIDICO	
*Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 15 fracción IV y 26 fracción III.	*Programa de Verificación Vehicular Obligatoria Vigente.
*Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Artículo 44.	*Circular que notifica las nuevas referencias de la Secretaría del Medio Ambiente para depositar en la cuenta e institución bancaria destinada para ello por diversos derechos, productos y servicios.
*Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal 54, fracciones I y XI.	

Estos campos deberán ser requisitados por la autoridad con los datos del trámite que corresponda.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Artículo 180 del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Oficio de canje y Constancia de Verificación Vehicular (Holograma)
Vigencia del documento a obtener	La establecida en el Programa de Verificación Vehicular.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

Observaciones del trámite: Una vez realizado el trámite recibirá un acuse de recibo de trámite. Posteriormente dentro de los siguientes 05 días hábiles, deberá consultar vía telefónica el status del trámite, si es procedente, deberá realizar el pago de derechos y presentar el vehículo para que le sea colocado el holograma. En el caso de los requisitos específicos se requiere original y copia para cotejo, con excepción de la factura o carta factura (solo copia).

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE "CANJE DE CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR (HOLOGRAMA)".

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE "CANJE DE CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR (HOLOGRAMA)", DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 126



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



Secretaría
del Medio
Ambiente



Área de
**Atención
Ciudadana**

Folio: [REDACTED]

Clave de formato: TSEDEMA-DGGCA_CTE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

CONSTANCIA TIPO "EXENTO" PARA EXIMIR A LOS VEHÍCULOS DE LAS LIMITACIONES DEL PROGRAMA "HOY NO CIRCULA" Y DE LA VERIFICACIÓN VEHICULAR.

Ciudad de México, a [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED]

Director General de Gestión de la Calidad del Aire [REDACTED]

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales [REDACTED] el cual tiene su fundamento en [REDACTED], cuya finalidad es [REDACTED] y podrán ser transmitidos a [REDACTED]

[REDACTED], además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de [REDACTED]. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el [REDACTED], y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es [REDACTED].

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: dato.spersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) [REDACTED]
Apellido Paterno [REDACTED] Apellido Materno [REDACTED]
Identificación Oficial [REDACTED] Número / Folio [REDACTED]
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)
Nacionalidad [REDACTED]

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país [REDACTED]
Fecha de vencimiento [REDACTED] Actividad autorizada a realizar [REDACTED]

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social [REDACTED]
Acta Constitutiva o Póliza
Número o Folio del Acta o Póliza [REDACTED] Fecha de otorgamiento [REDACTED]
Nombre del Notario o Corredor Público [REDACTED]
Número de Notaría o Correduría [REDACTED] Entidad Federativa [REDACTED]

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s) [REDACTED]
Apellido Paterno [REDACTED] Apellido Materno [REDACTED]
Identificación Oficial [REDACTED] Número / Folio [REDACTED]
Nacionalidad [REDACTED]

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio [REDACTED] Nombre del Notario, Corredor Público o Juez [REDACTED]
Número de Notaría, Correduría o Juzgado [REDACTED] Entidad Federativa [REDACTED]
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio [REDACTED]

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle [REDACTED] No. Exterior [REDACTED] No. Interior [REDACTED]
Colonia [REDACTED]
Delegación [REDACTED] C.P. [REDACTED]
Correo electrónico para recibir notificaciones [REDACTED]

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s) [REDACTED]
Apellido Paterno [REDACTED] Apellido Materno [REDACTED]

REQUISITOS	
* Formato TSEDEMA- DGGCA_CTE_1 debidamente requisitado y firmado.	*Bitácora de mantenimiento.
*Identificación oficial con fotografía del solicitante (Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional o Credencial para Votar o Licencia para Conducir o Pasaporte) original y copia para su cotejo.	*No presentar adeudos de tenencias e infracciones al reglamento de tránsito.
*Tarjeta de circulación vigente con placas del Distrito Federal.	*Presentar el vehículo para que le sea colocado el holograma. Únicamente serán atendidos los vehículos cuyas marcas y submarcas se encuentren en la página de www.sedema.df.gob.mx
*Documento mediante el cual se indiquen las especificaciones técnicas de la unidad (factura, carta factura, pedimento de importación, etc.).	El trámite deberá realizarlo el propietario de la unidad, en caso contrario presentar poder notarial o carta poder e identificación oficial vigente, del propietario y de quien realiza el trámite.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
*Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 15 fracción IV y 26 fracción III.	*Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal.- Artículos 79 fracción VI
*Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Artículo 44.	*Programa de Verificación Vehicular Obligatoria Vigente.
*Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 54 fracciones I y XI.	*Decreto por el que se expide el Programa Hoy No Circula en el Distrito Federal.- Numerales IV.1. y VII 1 y 2.

Estos campos deberán ser requisitados por la autoridad con los datos del trámite que corresponda.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Sin costo
Documento a obtener	Constancia (Certificado) y holograma tipo "Exento".
Vigencia del documento a obtener	8 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

Observaciones
 Una vez realizado el trámite recibirá un acuse de recibo de trámite. Posteriormente dentro de los siguientes 05 días hábiles, deberá consultar vía telefónica el status del trámite, si es procedente, deberá realizar el pago de derechos y presentar el vehículo para que le sea colocado el holograma.
 En el caso de los requisitos específicos se requiere original y copia para cotejo, con excepción de la factura o carta factura (solo copia).

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE "CONSTANCIA TIPO "EXENTO" PARA EXIMIR A LOS VEHÍCULOS DE LAS LIMITACIONES DEL PROGRAMA "HOY NO CIRCULA" Y DE LA VERIFICACIÓN VEHICULAR".

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

 Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE "CONSTANCIA TIPO "EXENTO" PARA EXIMIR A LOS VEHÍCULOS DE LAS LIMITACIONES DEL PROGRAMA "HOY NO CIRCULA" Y DE LA VERIFICACIÓN VEHICULAR", DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 127

Secretaría
del Medio
AmbienteÁrea de
Atención
Ciudadana

Clave de formato: TSEDEMA-DGGCA_LAR_1

Folio: [REDACTED]

NOMBRE DEL TRÁMITE:

LIBERACIÓN DEL ADEUDO REGISTRADO EN LOS EQUIPOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR POR FALTA DE ACTUALIZACIÓN OPORTUNA DE PAGO DE ADEUDOS DE TENENCIAS E INFRACCIONES.

Ciudad de México, a

de

de

Director General de Gestión de la Calidad del Aire

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales el cual tiene su fundamento en _____, cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de _____. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____
 Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____
 Identificación Oficial _____ Número / Folio _____
 (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)
 Nacionalidad _____

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____
 Fecha de vencimiento _____ Actividad autorizada a realizar _____

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s) _____
 Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____
 Identificación Oficial _____ Número / Folio _____
 Nacionalidad _____

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio _____ Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____
 Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____ Entidad Federativa _____
 Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____
 Colonia _____
 Delegación _____ C.P. _____

Correo electrónico para recibir notificaciones _____

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

REQUISITOS	
*Formato TSEDEMA- DGGCA_LAR_1 debidamente requisitado y firmado.	*Consulta del portal de la Secretaría de Finanzas que muestre la leyenda " Permitir verificar sin pago de multa por verificación extemporánea" .
*Tarjeta de circulación vigente.	Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante (Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional o Credencial para Votar o Licencia para Conducir o Pasaporte) original y copia para su cotejo.
*Volante de aclaraciones.	El tramite deberá realizarlo el propietario de la unidad, en caso contrario presentar poder notarial o carta poder e identificación oficial vigente, del propietario y de quien realiza el trámite.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
*Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 15 fracción IV y 26 fracción III.	*Programa de Verificación Vehicular Obligatoria Vigente.
*Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Artículo 44.	
*Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 54, fracciones I y XI.	

Estos campos deberán ser requisitados por la autoridad con los datos del trámite que corresponda.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal **Sin costo**

Documento a obtener **Oficio de Autorización de ampliación al periodo de verificación por falta de actualización oportuna de la Secretaría de Finanzas.**

Vigencia del documento a obtener **3 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación (la del sello fechador)**

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta **No aplica**

Observaciones Una vez realizado el trámite recibirá un acuse de recibo de trámite. Posteriormente dentro de los siguientes 05 días hábiles, deberá consultar vía telefónica el status del trámite, deberá recoger la respuesta, si es favorable debe presentar a verificar durante el periodo señalado y si es negativa deberá pagar una multa para poder verificar el vehículo. En el caso de los requisitos específicos se requiere original y copia para cotejo.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE "LIBERACIÓN DEL ADEUDO REGISTRADO EN LOS EQUIPOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR POR FALTA DE ACTUALIZACIÓN OPORTUNA DE PAGO DE ADEUDOS DE TENENCIAS E INFRACCIONES".

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE "LIBERACIÓN DEL ADEUDO REGISTRADO EN LOS EQUIPOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR POR FALTA DE ACTUALIZACIÓN OPORTUNA DE PAGO DE ADEUDOS DE TENENCIAS E INFRACCIONES", DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área _____

Nombre _____

Cargo _____

Firma _____

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 128



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
Atención Ciudadana

Clave del formato:

TSEDEMA-
DGRA_CRF_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Constancia de reducción fiscal a la que se refiere el artículo 130 fracción III numeral 2 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Ciudad de México a _____ de _____ de _____

**Dirección General de Regulación Ambiental
Presente**

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, el predio no se destina a fines de carácter lucrativos y no se tiene interpuesto algún medio de defensa contra el cobro de contribuciones o créditos fiscales, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Constancia de Reducción Fiscal a la que se refiere el artículo 130 fracción III numeral 2 del Código Fiscal del Distrito Federal", el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 26 frac. I, IX y X; Código Fiscal del Distrito Federal Artículo 130; LINEAMIENTOS QUE LOS CONTRIBUYENTES DEBERÁN CUMPLIR PARA TRAMITAR LAS CONSTANCIAS CON LAS QUE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 130, FRACCIÓN III, NUMERALES, 1 Y 2, 276, 277 Y 296 BIS DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL cuya finalidad es recopilar y almacenar datos generales, administrativos y técnicos en materia ambiental y podrán ser transmitidos a su titular y/o su representante legal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite de "Constancia de Reducción Fiscal a la que se refiere el Artículo 130 fracción III numeral 2 del Código Fiscal".

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo excepciones previstas en la ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Ing. Rubén Lazos Valencia y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Calle Pedro Antonio de los Santos esq. Av. Constituyentes, 1ª Sección del Bosque Chapultepec (Puerta de acceso A-4 "Las Flores", Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, tel: 5271-1939)

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx

DATOS DEL PROMOVENTE O SOLICITANTE

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre o razón social: _____
Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL

Sello de recepción

Folio de ingreso: _____

UBICACION DEL PREDIO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre del predio: _____
Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____

La información presentada a través de este formato, es responsabilidad del promovente. Su presentación en ventanilla, no implica ninguna autorización por parte de la SEDEMA-GDF.



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
Atención Ciudadana

Clave del formato:

TSEDEMA-DGRA_CRF_1

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA AUTORIZADA

Nombre (s): _____
Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____
RFC: _____ Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Instrumento notarial: _____ Nombre y número del notario: _____
Fecha del instrumento notarial: _____ Entidad federativa: _____

DATOS DEL PREDIO

Superficie total del predio (m²)¹: _____ Construcciones existentes (m²)²: _____
Descripción de las construcciones: _____

Actividades que se realizan en el inmueble: _____

¹ Según última boleta predial ² Incluyendo número de niveles de construcción y áreas pavimentadas

DATOS FISCALES

Nombre de la administración tributaria que le corresponde: _____
Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____
Cuenta predial: _____
Ultimo periodo pagado del impuesto predial _____
¿Se encuentra al corriente en sus pagos de los últimos dos años? Si No

REQUISITOS GENERALES

* Se deben presentar cualquiera de los documentos enlistados en original y una copia
1 Credencial para votar
2 Pasaporte
3 Cartilla militar
4 Cedula profesional

5 Licencia para conducir
6 Acta de nacimiento

REQUISITOS ESPECIFICOS

- 1 Formato TSEDEMA-DGRA_CRF_1 debidamente requisitado y firmado.
- 2 Documento que acredite la propiedad del predio o inmueble del contribuyente.
- 3 Copia de la declaración del valor catastral.
- 4 Copia del comprobante del pago del impuesto predial del año anterior al ejercicio fiscal que se solicita.
- 5 Documento que contenga la dirección física del predio o inmueble sobre el cual se solicitará el beneficio fiscal.

Firma del Representante Legal:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
**Atención
Ciudadana**

Clave del formato:

TSEDEMA-
DGRA_CRF_1

FUNDAMENTO JURIDICO

1 Código Fiscal del Distrito Federal artículo 130 fracción III numeral 2
2 LINEAMIENTOS QUE LOS CONTRIBUYENTES DEBERAN CUMPLIR PARA TRAMITAR LAS CONSTANCIAS CON LAS QUE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 130, FRACCIÓN III, NUMERALES, 1 Y 2, 276, 277 Y 296 BIS DEL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, fracción IV, inciso B), fracción V y fracción VI, inciso B)

Costo:	Sin costo
Plazo máximo de respuesta:	15 días hábiles
Documento a obtener:	Constancia de reducción fiscal
Vigencia del documento a obtener:	Por el año fiscal que se otorga
Procedencia de la afirmativa o negativa ficta:	Negativa ficta

CROQUIS DE LOCALIZACION

Dibujar a tinta y regla especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas de frente y fondo y las distancias de sus linderos o esquinas más próximas.

Firma del Representante Legal:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Clave del formato:

TSEDEMA-
DGRA_CRF_1

OBSERVACIONES

-Los trámites que sean realizados a partir de la segunda ocasión, deberán entregar solo copia de los documentos modificados o actualizados.
-En caso de que el predio o inmueble se integre por varias fracciones, deberá señalarlo y especificarlo.
-La constancia que otorga la Secretaría del Medio Ambiente deberá ser presentada por el propietario o representante legal ante la Administración Tributaria correspondiente para hacer efectiva la reducción solicitada.
-En caso de ser necesario la Dirección General de Regulación Ambiental podrá llevar a cabo un reconocimiento técnico o visita de revisión del predio o inmueble, de acuerdo a los numerales 6 y 7 de los LINEAMIENTOS QUE LOS CONTRIBUYENTES DEBERÁN CUMPLIR PARA TRAMITAR LAS CONSTANCIAS CON LAS QUE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 130, FRACCIÓN III, NUMERALES 1 Y 2, 276, 277 Y 296 BIS DEL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

[Empty box for name and signature]

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRAMITE CONSTANCIA DE REDUCCION FISCAL A LA QUE SE REFIERE EL ARTICULO 130 FRACCIÓN III NUMERAL 2 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección
electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Firma del Representante Legal:

Anexo 129



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
**Atención
Ciudadana**

Clave del formato:

TSEDEMA-
DGRA_CRF_2

NOMBRE DEL TRÁMITE: Constancia de reducción fiscal a la que se refiere el artículo 276 tercer párrafo del Código Fiscal del Distrito Federal

Ciudad de México a _____ de _____ de _____

**Dirección General de Regulación Ambiental
Presente**

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica y no se tiene interpuesto algún medio de defensa contra el cobro de contribuciones o créditos fiscales, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Constancia de Reducción Fiscal a la que se refiere el Artículo 276 tercer párrafo del Código Fiscal del Distrito Federal", el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 26 fracs. I, IX y X; Código Fiscal del Distrito Federal Artículo 276 tercer párrafo, LINEAMIENTOS QUE LOS CONTRIBUYENTES DEBERÁN CUMPLIR PARA TRAMITAR LAS CONSTANCIAS CON LAS QUE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 130, FRACCIÓN III, NUMERALES, 1 Y 2, 276, 277 Y 296 BIS DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, cuya finalidad es recopilar y almacenar datos generales, administrativos y técnicos en materia ambiental y podrán ser transmitidos a su titular y/o su representante legal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite de "Constancia de Reducción Fiscal a la que se refiere el artículo 276 tercer párrafo del Código Fiscal del Distrito Federal". Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Ing. Rubén Lazos Valencia y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Calle Pedro Antonio de los Santos esq. Av. Constituyentes, 1ª Sección del Bosque Chapultepec (Puerta de acceso A-4 "Las Flores", Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11860, tel: 5271-1939) El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 34; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx

DATOS DEL PROMOVENTE O SOLICITANTE

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre: _____
Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL

Sello de recepción

Folio de ingreso: _____

UBICACION DEL INMUEBLE

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Uso: _____
Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____

La información presentada a través de este formato, es responsabilidad del promovente. Su presentación en ventanilla, no implica ninguna autorización por parte de la SEDEMA-GDF.



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
Atención Ciudadana

Clave del formato:

TSEDEMA-DGRA_CRF_2

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios
Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____

Datos del Representante Legal o Persona Autorizada

Nombre (s): _____
Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____
RFC: _____ Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Instrumento notarial: _____ Nombre y número del notario: _____
Fecha del instrumento notarial: _____ Entidad federativa: _____

REQUISITOS GENERALES

*Se deben presentar cualquiera de los documentos enlistados en original y copia 1 Credencial para votar 2 Pasaporte 3 Cartilla militar	4 Cédula profesional 5 Licencia para conducir
---	--

REQUISITOS ESPECIFICOS

1 Formato TSEDEMA-DGRA_CRF_2 debidamente requisitado y firmado.
2 Documento que acredite la propiedad del predio o inmueble del contribuyente.
3 Documento que contenga la dirección física del predio o inmueble sobre el cual se solicitará el beneficio fiscal.
4 Documento que describa la tecnología instalada.
5 Comprobantes de pago y consumo de los rubros ambientales en donde se acredite la reducción en los consumos de agua, energía eléctrica, gas LP y/o gas natural correspondientes a los últimos seis meses previos y al menos de un bimestre posterior a la instalación y operación de la tecnología referida.
6 Facturas de compra de los dispositivos y tecnologías instaladas.

FUNDAMENTO JURIDICO

1 Código Fiscal del Distrito Federal artículo 276 tercer párrafo.
2 LINEAMIENTOS QUE LOS CONTRIBUYENTES DEBERÁN CUMPLIR PARA TRAMITAR LAS CONSTANCIAS CON LAS QUE ACREDITARAN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 130, FRACCIÓN III, NUMERALES, 1 Y 2, 276, 277 Y 296 BIS DEL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, fracción IV inciso C), fracción V y fracción VI inciso D)

Costo:	Sin costo
Plazo máximo de respuesta:	15 días hábiles
Documento a obtener:	Constancia de reducción fiscal
Vigencia del documento a obtener:	Por el año fiscal que se otorga
Procedencia de la afirmativa o negativa ficta:	Negativa ficta

DATOS DE SISTEMAS, EQUIPOS O DISPOSITIVOS INSTALADOS

Superficie total del predio (m²)¹: _____ Construcciones existentes (m²)²: _____
Descripción de las construcciones: _____
Actividades que se realizan en el inmueble: _____

¹ Según última boleta predial ² Incluyendo número de niveles de construcción y áreas pavimentadas

Firma del Representante Legal:



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
**Atención
Ciudadana**

Clave del formato:

TSEDEMA-
DGRA_CRF_2

DATOS DE SISTEMAS EQUIPOS O DISPOSITIVOS INSTALADOS

¿Cuenta con panel o calentador solar? Si No Fecha de instalación: _____
Descripción: _____

¿Cuenta con sistema de captación de agua pluvial? Si No Fecha de instalación: _____
Descripción: _____

Otro Si No Fecha de instalación: _____
Descripción: _____

Número de cuenta del Sistema de Aguas de la Ciudad de México: _____

¿Se encuentra al corriente en sus pagos por derechos de suministro de agua? Si No

CROQUIS DE LOCALIZACION



Dibujar a tinta y regla especificando el nombre de las calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas de frente y fondo y las distancias de sus linderos a esquinas más próximas.

OBSERVACIONES

- La Secretaría del Medio Ambiente únicamente otorga la constancia tramitada, la cual debe ser presentada por el propietario o representante legal en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México para hacer efectiva la reducción solicitada.

Firma del Representante Legal:



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
Atención Ciudadana

Clave del formato:

TSEDEMA-
DGRA_CRF_2

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

[Empty box for name and signature]

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRAMITE CONSTANCIA DE REDUCCION FISCAL A LA QUE SE REFIERE EL ARTICULO 276 TERCER PARRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Firma del Representante Legal:

Anexo 130



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
Atención Ciudadana

Clave del formato:

TSEDEMA-DGRA_CRF_3

NOMBRE DEL TRÁMITE: Constancia de reducción fiscal a la que se refieren los artículos 276 (primer y segundo párrafo) y 277 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Ciudad de México a _____ de _____ de _____

**Dirección General de Regulación Ambiental
Presente**

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica y no se tiene interpuesto algún medio de defensa contra el cobro de contribuciones o créditos fiscales, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.



Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Constancia de Reducción Fiscal a la que se refieren los Artículos 276 (primer y segundo párrafo) y 277 del Código Fiscal del Distrito Federal", el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal del Artículo 26 frac. I, IX y X; Código Fiscal del Distrito Federal Artículos 276 y 277; LINEAMIENTOS QUE LOS CONTRIBUYENTES DEBERAN CUMPLIR PARA TRAMITAR LAS CONSTANCIAS CON LAS QUE ACREDITARAN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 130, FRACCIÓN III, NUMERALES 1 Y 2, 276, 277 Y 296 BIS DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL cuya finalidad es recopilar y almacenar datos generales, administrativos y técnicos en materia ambiental y podrán ser transmitidos a su titular y/o su representante legal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es recopilar y almacenar datos generales, administrativos y técnicos en materia ambiental y podrán ser transmitidos a su titular y/o su representante legal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite de "Constancia de Reducción Fiscal a la que se refiere los artículos 276 (primer y segundo párrafo) y 277 del Código Fiscal del Distrito Federal". Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Ing. Rubén Lazos Valencia y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Calle Pedro Antonio de los Santos esq. Av. Constituyentes, 1ª Sección del Bosque Chapultepec (Puerta de acceso A-4 "Las Flores", Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, tel: 5271-1939) El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infoaf.org.mx o en la página www.infoaf.org.mx

DATOS DEL PROMOVENTE O SOLICITANTE

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre o razón social: _____

Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____

Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL

Sello de recepción

Folio de ingreso: _____

Firma del Representante Legal:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Clave del formato:

TSEDEMA-DGRA_CRF_3

DATOS DEL PROMOVENTE

Nombre de la persona física o razón social de la empresa o institución: _____

 Actividad principal de la persona física o moral: _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO O PREDIO DONDE SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES:

Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
 Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____
 Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
 Página web: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
 Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____

Datos del Representante Legal o Persona Autorizada

Nombre (s): _____
 Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____
 RFC: _____ Teléfono: _____
 Correo electrónico: _____
 Instrumento notarial: _____ Nombre y número del notario: _____
 Fecha del instrumento notarial: _____ Entidad federativa: _____

DATOS DEL RESPONSABLE TÉCNICO O ENLACE DE COMUNICACIÓN CON LA DGRA

Nombre (s): _____
 Apellido materno: _____ Apellido paterno: _____
 Puesto: _____ Teléfono: _____
 Correo electrónico: _____

DATOS DE LA EMPRESA

Fecha de inicio de operación: Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Número de Trabajadores Registrados

Empleados: _____ Obreros: _____ Total: _____
 Por honorarios: _____ Por contrato: _____ Eventuales: _____

Horas Trabajadas

Total de horas – persona semanales trabajadas en el establecimiento: _____
 Horario de operación de _____ AM a _____ PM
 Lunes a viernes: _____ h/d Sábado: _____ h/d Domingo: _____ h/d Total: _____ h/mes

Datos del Predio

Tipo de predio: Propio () Rentado () Superficie del predio _____ m²
 Ocupa: Todo el predio () Solo un local () Superficie ocupada _____ m²

Firma del Representante Legal:



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
**Atención
Ciudadana**

Clave del formato:

TSEDEMA-
DGRA_CRF_3

DATOS FISCALES

Nombre de la administración tributaria que le corresponde: _____
Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____
Monto del impuesto predial que paga: _____ Fecha del último pago: Día: _____ Mes: _____ Año: _____
Cuenta predial: _____
Ultimo periodo pagado del impuesto predial _____
Monto del impuesto sobre nómina que paga: _____ Fecha de inscripción: Día: _____ Mes: _____ Año: _____
Fecha del último pago: Día: _____ Mes: _____ Año: _____
¿Se encuentra al corriente en sus pagos de los últimos dos años? Sí No

REQUISITOS GENERALES

* Se deben presentar cualquiera de los documentos enlistados en original y copia 1 Credencial para votar 2 Pasaporte 3 Cartilla militar 4 Cédula profesional	5 Licencia para conducir
--	--------------------------

REQUISITOS ESPECIFICOS

1. Formato TSEDEMA-DGRA_CRF_3 debidamente requisitado y firmado. 2. Documento que acredite la propiedad del predio o inmueble del contribuyente. 3. Registro Federal de Contribuyentes del solicitante. 4. Documento que contenga la dirección física del predio o inmueble sobre el cual se solicitará el beneficio fiscal. 5. Comprobantes de pago y consumo de los rubros ambientales en donde se acredite la reducción en los consumos de agua, energía eléctrica, y/o el manejo adecuado de residuos. 6. Diagnóstico ambiental del rubro sobre el cual se aplica el programa en el cual se identifique la situación actual del desempeño ambiental en los últimos dos años y que permita monitorear los beneficios ambientales obtenidos en por lo menos seis meses previstos a la solicitud de constancia. 7. Facturas con las que acrediten las adquisiciones para lograr mejoras ambientales como parte de la auditoría ambiental.	<p>-En el caso del Artículo 276 primer y segundo párrafo se requerirá además:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anexo técnico 1 debidamente requisitado. 2. Nómina correspondiente al personal que esté ubicado en el predio o inmueble en donde se realizan las acciones de mejoramiento de condiciones ambientales del involucrado directamente con tales acciones. 3. Comprobante de pago del Impuesto sobre la Nómina de los últimos dos años. <p>-En el caso del Artículo 277 primer párrafo se requerirá además:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anexo técnico 2 debidamente requisitado. 2. Copia de la nómina correspondiente al personal que esté ubicado en el predio o inmueble en donde se realizan las acciones de mejoramiento de condiciones ambientales del involucrado directamente con tales acciones. 3. Comprobante de pago del Impuesto sobre la Nómina de los últimos dos años. <p>-En el caso del Artículo 277 tercer párrafo se requerirá además:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anexo técnico 3 debidamente requisitado. 2. Programa de mejoramiento de condiciones ambientales. 3. Comprobante de pago del impuesto predial de los últimos dos años.
--	---

FUNDAMENTO JURIDICO

1 Código Fiscal del Distrito Federal, artículos 276 (primer y segundo párrafo) y 277.
2 LINEAMIENTOS QUE LOS CONTRIBUYENTES DEBERAN CUMPLIR PARA TRAMITAR LAS CONSTANCIAS CON LAS QUE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 130, FRACCIÓN III, NUMERALES, 1 Y 2, 276, 277 Y 296 BIS DEL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, fracción IV, incisos C) y D), fracción V y fracción VI, C), E) Y F).

La información presentada a través de este formato, es responsabilidad del promovente. Su presentación en ventanilla, no implica ninguna autorización por parte de la SEDEMA-GDF.



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de Atención Ciudadana

Clave del formato:

TSSEDEMA-DGRA_CRF_3

Costo:	Sin costo
Plazo máximo de respuesta:	40 días hábiles
Documento a obtener:	Constancia de reducción fiscal
Vigencia del documento a obtener:	Por el año fiscal que se otorga
Procedencia de la afirmativa o negativa ficta:	Negativa ficta

TIPO DE ESTABLECIMIENTO		
<input type="checkbox"/> Establecimiento industrial	<input type="checkbox"/> Establecimiento de servicio	<input type="checkbox"/> Establecimiento de espectáculos
<input type="checkbox"/> Establecimiento mercantil	<input type="checkbox"/> Otros	Especifique: _____

RUBRO POR EL QUE SOLICITA LA CONSTANCIA
<input type="checkbox"/> Actividades de reciclaje o que reprocessen de un 33% y hasta un 100% de sus residuos sólidos (Art. 276 primer y segundo párrafo) ¹ <input type="checkbox"/> Apoyo de programas de mejoramiento de condiciones ambientales ² <input type="checkbox"/> Adquirir, instalar y operar tecnologías, sistemas, equipos y materiales o realizar acciones que acrediten prevenir o reducir de un 30% a 100% las emisiones contaminantes establecidas por las Normas Oficiales Mexicanas y las Ambientales del Distrito Federal ³ Especifique la actividad de reciclaje, programa de mejoramiento o instalación y operación de tecnología u otras acciones: _____ _____ _____ _____ _____
¹ Además de la información general deberá completar la información del ANEXO TÉCNICO 1
² Además de la información general deberá completar la información del ANEXO TÉCNICO 2
³ Además de la información general deberá completar la información del ANEXO TÉCNICO 3

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD		
<input type="checkbox"/> Escrito de solicitud de la constancia correspondiente del interesado o representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa contra el cobro de contribuciones o créditos fiscales ⁴	<input type="checkbox"/> Identificación oficial del promovente y representante legal	<input type="checkbox"/> Instrumento notarial en el que conste el acta constitutiva <input type="checkbox"/> Última protocolización ante notario, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con antigüedad mínima de 6 meses ⁵
⁴ En su caso anexar copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia.		
⁵ En su caso de haberse registrado algún cambio de denominación u objeto social con respecto al entregado para la obtención del registro al Programa de Auditoría Ambiental.		

Firma del Representante Legal:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
Atención Ciudadana

Clave del formato:

TSEDEMA-DGRA_CRF_3

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD (Cont.)		
<input type="checkbox"/> Instrumento notarial con facultades para ejercer actos de administración.	<input type="checkbox"/> Registro Federal de Contribuyentes y alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del solicitante	<input type="checkbox"/> Comprobantes de la declaración o formato de pago de las contribuciones de los últimos 2 años, respecto de las cuales vaya a solicitar la reducción correspondiente: <input type="checkbox"/> Impuesto predial <input type="checkbox"/> Impuesto sobre nómina
<input type="checkbox"/> Instrumento notarial o documento mediante el cual se acredite la legal propiedad o posesión del promovente (persona física o moral) sobre el predio en el cual se desarrollan las acciones de mejoramiento de condiciones ambientales e instalación y operación de tecnología.	<input type="checkbox"/> Nómina correspondiente al personal que esté ubicado en las instalaciones en donde se realizan las acciones de mejoramiento de condiciones ambientales e involucrado directamente con tales acciones.	
<input type="checkbox"/> Comprobantes de inversión (facturas) por las acciones y tecnología instalada por los que se promueva el beneficio (en caso de Art. 277)	<input type="checkbox"/> Comprobantes de pago de los rubros ambientales por los que se promueven el beneficio (consumo de agua, energía eléctrica o combustible, manejo de residuos)	
<input type="checkbox"/> Comprobantes de haber adquirido, instalado y estar operando tecnologías, sistemas, equipos y materiales o realizado acciones que acrediten prevenir o reducir de un 30% a un 100% las emisiones de contaminantes establecidas por las Normas Oficiales Mexicanas y las ambientales del Distrito Federal. (licencias, registros, estudios de emisiones, permisos y obligaciones ambientales que correspondan.)	<input type="checkbox"/> Diagnóstico ambiental del rubro sobre el cual se aplica el programa, en el cual se identifique la situación actual del desempeño ambiental en los últimos 2 años y que permita monitorear los beneficios ambientales obtenidos en por lo menos seis meses previos a la solicitud de la constancia.	
<input type="checkbox"/> Documentos que acrediten haber disminuido de un 30% y hasta un 100%, sus condiciones normales de operación, previas a la aplicación de los programas de Autorregulación Y Auditoría Ambiental que corresponda.	<input type="checkbox"/> Documentos que acrediten haber realizado actividades empresariales de reciclaje, o bien reprocesar en su operación de un 33% hasta un 100% de sus residuos sólidos generados.	

DATOS DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD	
Número de escritura constitutiva: _____	Anexo No. _____
Número de poder notarial: _____	Anexo No. _____
Registro Federal de Contribuyentes: _____	Anexo No. _____
Número de licencia de funcionamiento: _____	Anexo No. _____
Folio de certificación de uso de suelo: _____	Anexo No. _____
Número de licencia sanitaria: _____	Anexo No. _____
¿Cuenta con autorización del programa interno de protección civil? Sí: _____ No: _____	

Firma del Representante Legal:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
**Atención
Ciudadana**

Clave del formato:

TSEDEMA-
DGRA_CRF_3

REGISTROS, PERMISOS Y OBLIGACIONES AMBIENTALES

¿Cuenta con autorización en materia de impacto ambiental? Si: _____ No: _____
 Para el Distrito Federal Federal Anexo No. _____

¿Cuenta con autorización en materia de riesgo ambiental? Si: _____ No: _____
 Para el Distrito Federal Federal Anexo No. _____

¿Cuenta con Licencia Ambiental Unica? Si: _____ No: _____ No aplica: _____
 Para el Distrito Federal Federal

Fecha de otorgamiento: _____ Ultima actualización: _____ Anexo No. _____

¿Cuenta con cédula de operación anual? Si: _____ No: _____
 Fecha de otorgamiento: _____ Ultima actualización: _____ Anexo No. _____

OBSERVACIONES

- La constancia que otorga la Secretaría del Medio Ambiente deberá ser presentada por el propietario o representante legal ante la Administración Tributaria correspondiente para hacer efectiva la reducción solicitada.
- En caso de ser necesario la Dirección General de Regulación Ambiental podrá llevar a cabo un reconocimiento técnico o visita de revisión del predio o inmueble, de acuerdo al numeral 7 de los LINEAMIENTOS QUE LOS CONTRIBUYENTES DEBERAN CUMPLIR PARA TRAMITAR LAS CONSTANCIAS CON LAS QUE ACREDITARAN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 130, FRACCION III, NUMERALES, 1 Y 2, 276, 277 Y 296 BIS DEL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRAMITE CONSTANCIA DE REDUCCION FISCAL A LA QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 276 PRIMER Y SEGUNDO PARRAFO y 277 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Firma del Representante Legal:



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección
 electrónica <http://www.anticorupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 131



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de Atención Ciudadana

Clave del formato: TSEDEMA-DGRA_LAT1

CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL A LA QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 276 (PRIMER PÁRRAFO)

ANEXO TÉCNICO 1*

RECICLAJE DE RESIDUOS SÓLIDOS					
Nombre del residuo (reciclado)	Generación (kg/mes)	Reciclado de residuos dentro del establecimiento		Reciclado de residuos fuera del establecimiento	
		En el mismo proceso que lo generó	En otro proceso diferente al que lo generó	Para la obtención de materia prima	Para la obtención de otro producto diferente
		Cantidad reciclada (kg/mes)	Cantidad reciclada (kg/mes)	Cantidad reciclada (kg/mes)	Cantidad reciclada (kg/mes)

RESIDUOS FINALES GENERADOS EN EL RECICLAJE						
Nombre del residuo (Final)	Estado físico	Descripción	Generación (kg/mes)	Control en el manejo y disposición		
				Método de recolección	Tipo de almacenamiento	Tipo de disposición

Adicional a la información vigente solicitada en las dos tablas anteriores, deberá entregarse, desglosada por mes la información correspondiente a los dos años previos a la presentación del presente formato.

Asimismo, se deberá anexar la información técnica necesaria que compruebe la realización de actividades empresariales de reciclaje, o el reprocesamiento de un 33% y hasta un 100% de los residuos sólidos:

1. Descripción y diagrama general del proceso o procesos principales en donde se indique la generación del residuo y los productos obtenidos a partir de su reciclaje, realizando el balance de material de materias primas, productos y residuos (reciclados y finales), así como de los recursos necesarios en la actividad de reciclaje (agua, combustibles, energía, etc.).
2. Indicar en el diagrama general de procesos la tecnología de proceso y de control de emisiones contaminantes, el tipo y cantidad de emisiones generadas a la atmósfera y al agua, así como los residuos finales.
3. Descripción breve y especificaciones técnicas de la tecnología de proceso y de control de emisiones para el reciclaje de residuos.
4. Mencionar el monto de las inversiones realizadas en tecnología de proceso para reciclaje y control de emisiones.
5. Describir y cuantificar los beneficios ambientales obtenidos.
6. Anexar el plan autorizado de manejo de residuos sólidos.

* Requisitar sólo para la constancia a que se refiere el artículo 276 (primer párrafo)

La información presentada a través de este formato, es responsabilidad del promovente. Su presentación en ventanilla, no implica ninguna autorización por parte de la SEDEMA-GDF.

Firma del Representante Legal:

Anexo 132



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de Atención Ciudadana

Clave del formato: TSEDEMA-OGRA_AT3

CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL A LA QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 277 TERCER PARRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

ANEXO TÉCNICO 3

Adquisición de nuevas tecnologías o sustitución en materia de emisiones contaminantes a la atmósfera

DATOS DE LOS EQUIPOS					
Nombre del equipo que adquirió	Fecha de adquisición	Fecha de instalación	Fecha en que inició operaciones	Eficiencia del equipo	Inversión efectuada

ANOTAR LOS VALORES DE LOS ÚLTIMOS ANÁLISIS DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS GENERADAS ANTES DE INSTALAR EL EQUIPO DE NUEVA TECNOLOGÍA									
Equipo u operación sujeto a norma ¹	Capacidad ²	Norma aplicable ¹	Parámetros normados ¹	Emisión ³		Nivel máximo permisible		% Por debajo de norma ⁴	Método de medición ⁵
				Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad		

1. Listar los equipos u operación correspondiente a cada número de identificación del proceso (NIP) conforme a los diagramas de funcionamiento, e indicar el contaminante o parámetro normado y el número de la norma vigente según se enlista a continuación. Las unidades de reporte para cada parámetro deberán ser las indicadas en la norma correspondiente. Esto es:

Equipo u operación	Norma *	Parámetro normado	Unidades	Observaciones
Combustión (calentamiento indirecto)	NOM-085-SEMARNAT-1994	Partículas SO ₂ NO _x Exceso de aire Densidad de humo	mg/m ³ ó kg/10 ⁶ Kcal ppm ó kg/10 ⁶ Kcal ppm ó kg/10 ⁶ Kcal %	Corregidos al 5% de O ₂ cuando se refieren en concentraciones
Mezclado, cribado, molienda, combustión (calentamiento directo)	NOM-043-SEMARNAT-1993	Partículas	mg/m ³	Equipo de proceso

- *Utilizar Normas Oficiales Mexicanas vigentes al momento del monitoreo
- 2. Anotar la capacidad del equipo si se trata de equipos de calentamiento indirecto por combustión, deberá reportarse en CC, para el caso de equipos de calentamiento directo en MJ/h y para el caso de equipos de proceso en las unidades que indique el fabricante.
- 3. Indicar el valor obtenido durante la última evaluación practicada durante el año de reporte. Deberá conservar las bitácoras de muestreo así como la documentación técnica relacionada para mostrarla en caso de que esta sea requerida por la Dirección General de Regulación Ambiental. En el caso de mediciones diarias o semanales de exceso de aire según la NOM-085-SEMARNAT-1994, reportar el valor promedio del último mes.
- 4. Reportar en % cuanto se encuentra el valor de emisión por debajo de la norma.
- 5. Indicar el método empleado para realizar la medición reportada, según se establezca en la norma mexicana correspondiente, en caso de que la emisión se determinada por una norma internacional o por algún método de estimación especificarlo.

La información presentada a través de este formato, es responsabilidad del promovente. Su presentación en ventanilla, no implica ninguna autorización por parte de la SEDEMA-OGF

Firma del Representante Legal:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Clave del formato: TSEDEMA-OGRA_LAT3

Se deberá anexar la documentación que acredite los valores de emisiones a la atmósfera antes de la instalación de la nueva tecnología.

ANOTAR LOS VALORES DE LOS ANÁLISIS DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS DESPUÉS DE INSTALAR EL EQUIPO DE NUEVA TECNOLOGÍA									
Equipo u operación sujeto a norma ¹	Capacidad ²	Norma aplicable ¹	Parámetros normados ¹	Emisión ³		Valor máximo permisible		% Por debajo de norma ⁴	Método de medición ⁵
				Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad		

1. Listar los equipos u operación correspondiente a cada número de identificación del proceso (NIP) conforme a los diagramas de funcionamiento, e indicar el contaminante o parámetro normado y el número de la norma vigente según se lista a continuación. Las unidades de reporte para cada parámetro deberán ser las indicadas en la norma correspondiente. Referirse a la tabla 1
2. Anotar la capacidad del equipo si se trata de equipos de calentamiento indirecto por combustión, deberá reportarse en CC, para el caso de equipos de calentamiento directo en MJ/h y para el caso de equipos de proceso en las unidades que indique el fabricante
3. Indicar el valor obtenido durante la última evaluación practicada durante el año de reporte. Deberá conservar las bitácoras de muestreo así como la documentación técnica relacionada para mostrarla en caso de que esta sea requerida por la Dirección General de Regulación Ambiental. En el caso de mediciones diarias o semanales de exceso de aire según la NOM-085-SEMARNAT-1994, reportar el valor promedio del último mes.
4. Reportar en % cuanto se encuentra el valor de emisión por debajo de la norma.
5. Indicar el método empleado para realizar la medición reportada, según se establezca en la norma mexicana correspondiente, en caso de que la emisión se determinada por una norma internacional o por algún método de estimación especificarlo.

Se deberá anexar una descripción breve, especificaciones técnicas y facturas de adquisición de la tecnología nueva para la reducción de emisiones contaminantes, así como la documentación que acredite los valores de emisiones a la atmósfera después de la instalación de la nueva tecnología; que comprueben prevenir o reducir de 30% a 100% las emisiones contaminantes establecidas por las Normas Oficiales Mexicanas, y Ambientales para el Distrito Federal.

La evaluación de emisiones contaminantes al aire deben ser las correspondientes al año en que se está solicitando la Constancia.

ANOTAR EN EL CUADRO SIGUIENTE LA REDUCCIÓN DE EMISIONES ALA ATMÓSFERA QUE SE OBTUVO AL INSTALAR LA NUEVA TECNOLOGÍA		
Nombre del equipo	Cantidad reducida de emisión por contaminante (kg/h)	% de reducción

Anexar memoria de cálculo de reducción de emisiones

Firma del Representante Legal:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de Atención Ciudadana

Clave del formato: TSEDEMA-DGRA_LAT3

LLENAR LO SIGUIENTE, EN CASO DE QUE SEA EL CAMBIO DE MATERIA PRIMA EL QUE CONTRIBUYE A LA REDUCCIÓN DE EMISIONES CONTAMINANTES A LA ATMOSFERA.

MATERIA PRIMA UTILIZADA ANTERIORMENTE					
Nombre de materia prima		Consumo mensual (kg)		Nombre del proceso donde se utiliza	Equipo u operación
Químico	Comercial	Máximo	Promedio		

En caso de sustancias peligrosas, anexar hojas de seguridad para cada sustancia y hojas de especificaciones técnicas.

TIPO DE EMISIONES CONTAMINANTES POR MATERIA PRIMA UTILIZADA ANTERIORMENTE		
Contaminantes generados	Emisión (kg/h)	Método de medición ¹

MATERIA PRIMA UTILIZADA ACTUALMENTE					
Nombre de materia prima		Consumo mensual (kg)		Nombre del proceso donde se utiliza	Equipo u Operación
Químico	Comercial	Máximo	Promedio		

TIPO Y EMISIONES CONTAMINANTES POR MATERIA PRIMA UTILIZADA ACTUALMENTE		
Contaminantes generados	Emisión (kg/h)	Método de medición ¹

- Indicar el método empleado para realizar la medición reportada, según se establezca en la Norma Oficial Mexicana correspondiente, en caso de que la emisión sea determinada por una norma internacional o por algún método de estimación especificarlo.

Firma del Representante Legal:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de Atención Ciudadana

Clave del formato:

TSEDEMA-DGRA_LAT3

ANOTAR EL PORCENTAJE DE REDUCCIÓN DE EMISIONES POR CONTAMINANTE	
Contaminante	Porcentaje de reducción de emisiones con respecto a la NOM
Anexar memoria de cálculo de reducción de emisiones.	

ACCIONES REALIZADAS PARA PREVENIR Y REDUCIR LAS EMISIONES CONTAMINANTES			
Acción o actividad	% de Reducción de contaminantes atmosféricos	Beneficio de la acción o actividad	Inversión realizada
En caso de cambio de combustible anexar factura de consumo de combustible antes y después de efectuar el cambio.			

ANOTAR LA ULTIMA EVALUACION DE LAS EMISIONES CONTAMINANTES A LA ATMOSFERA									
Equipo u operación sujeto a norma ¹	Capacidad ²	Norma aplicable ¹	Parámetros normados ¹	Emisión ³		Nivel máximo permisible		% Por debajo de norma ⁴	Método de medición ⁵
				Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad		

Firma del Representante Legal:

1. Listar los equipos u operación correspondiente a cada número de identificación del proceso (NIP) conforme a los diagramas de funcionamiento, e indicar el contaminante o parámetro normado y el número de la norma vigente según se lista a continuación. Las unidades de reporte para cada parámetro deberán ser las indicadas en la norma correspondiente. Referirse a la Tabla 1
2. Anotar la capacidad del equipo si se trata de equipos de calentamiento indirecto por combustión, deberá reportarse en CC, para el caso de equipos de calentamiento directo en MJ/h y para el caso de equipos de proceso en las unidades que indique el fabricante.
3. Indicar el valor obtenido durante la última evaluación practicada durante el año de reporte. Deberá conservar las bitácoras de muestreo así como la documentación técnica relacionada para mostrarla en caso de que esta sea requerida por la Dirección General de Regulación Ambiental. En el caso de mediciones diarias o semanales de exceso de aire según la NOM-085-SEMARNAT-1994, reportar el valor promedio del último mes.
4. Reportar en % cuanto se encuentra el valor de emisión por debajo de lo normado.
5. Indicar el método empleado para realizar la medición reportada, según se establezca en la norma mexicana correspondiente, en caso de que la emisión sea determinada por una norma internacional o por algún método de estimación especificarlo.

La evaluación de emisiones contaminantes al aire debe corresponder al año en que se está solicitando la Constancia.

Se deberá anexar una descripción breve sobre las acciones realizadas para el cambio de materia prima para la reducción de emisiones contaminantes, las especificaciones técnicas y las facturas de consumo de ésta, así como la documentación que acredite los valores de emisiones a la atmósfera antes y después del cambio de materia prima; que compruebe prevenir o reducir del 30% al 100% las emisiones contaminantes establecidas por las Normas Oficiales Mexicanas y las Ambientales para el Distrito Federal.



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
Atención Ciudadana

Clave del formato:

TSEDEMA-DGRA_LAT3

EN MATERIA DE EMISIONES CONTAMINANTES A AGUA					
ADQUISICIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS O SUSTITUCIÓN					
Nombre del equipo que adquirió	Fecha de adquisición	Fecha de instalación	Fecha en que inicio operaciones	Eficiencia del equipo	Inversión realizada

ANOTAR LOS VALORES DEL ÚLTIMO ANÁLISIS DE DESCARGA DE LAS AGUAS RESIDUALES GENERADAS ANTES DE INSTALAR EL EQUIPO DE NUEVA TECNOLOGÍA

Parámetro ¹	Límite máximo permisible (LMP)	Número de Descargas							
		1		2		3		4	
		Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²
Gasto volumétrico (m ³ /día)									
Potencial de hidrógeno (pH)									
Temperatura (°C)									
Grasas y aceites (mg/L)									
Materia flotante (presente o ausente)									
Sólidos sedimentables (mg/L)									
Sólidos suspendidos totales (mg/L)									
Demanda bioquímica de oxígeno (DBO ₅) (mg/L)									
Arsénico total (mg/L)									
Cadmio total (mg/L)									
Cianuro total (mg/L)									
Cobre total (mg/L)									
Cromo hexavalente (mg/L)									
Mercurio total (mg/L)									
Níquel total (mg/L)									
Plomo total (mg/L)									
Zinc total (mg/L)									

Firma del Representante Legal:

La información presentada a través de este formato, es responsabilidad del promovente. Su presentación en ventanilla, no implica ninguna autorización por parte de la SEDEMA-GDF



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Clave del formato:

TSSEDEMA-DGRA_AT3

¹ Anotar el promedio diario, reportado en las unidades que se indican para cada parámetro
² Porcentaje por debajo de norma: % = (LMP – MEDIDO) / LMP * 100

PARAMETROS ADICIONALES									
Parámetro ¹	Límite Máximo permisible (LMP)	Número de descargas							
		1		2		3		4	
		Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²
Plata (mg/L)									
Cromo total (mg/L)									
Sustancias activas al azul de metileno (mg/L)									
Demanda química de oxígeno (mg/L)									
Sólidos disueltos (mg/L)									
Sólidos totales (mg/L)									
Hidrocarburos (mg/L)									
Otros									

¹ Anotar el promedio diario, reportado en las unidades que se indican para cada parámetro
² Porcentaje por debajo de norma: % = (LMP – MEDIDO) / LMP * 100

Firma del Representante Legal:

Se deberá anexar la documentación que acredite los valores del análisis de sus aguas residuales antes de la instalación de la nueva tecnología



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Clave del formato: TSEDEMA-OGRA_AT3

ANOTAR LOS VALORES DEL ÚLTIMO ANÁLISIS DE DESCARGA DE LAS AGUAS RESIDUALES DESPUÉS DE INSTALAR EL EQUIPO DE NUEVA TECNOLOGÍA

Parámetro ¹	Límite máximo permisible (LMP)	Número de Descargas							
		1		2		3		4	
		Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²
Gasto volumétrico (m ³ /día)									
Potencial de hidrógeno (pH)									
Temperatura (°C)									
Grasas y aceites (mg/L)									
Materia flotante (presente o ausente)									
Sólidos sedimentables (mg/L)									
Sólidos suspendidos totales (mg/L)									
Demanda bioquímica de oxígeno (DBO ₅) (mg/L)									
Arsénico total (mg/L)									
Cadmio total (mg/L)									
Cianuro total (mg/L)									
Cobre total (mg/L)									
Cromo hexavalente (mg/L)									
Mercurio total (mg/L)									
Níquel total (mg/L)									
Plomo total (mg/L)									
Zinc total (mg/L)									
¹ Anotar el promedio diario, reportado en las unidades que se indican para cada parámetro ² Porcentaje por debajo de norma: % = (LMP - MEDIDO) / LMP * 100									

Firma del Representante Legal:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Clave del formato: TSEDEMA-DGRA_AT3

PARAMETROS ADICIONALES									
Parámetro ¹	Límite máximo permisible (LMP)	Número de Descargas							
		1		2		3		4	
		Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²
Plata (mg/L)									
Cromo total (mg/L)									
Sustancias activas al azul de metileno (mg/L)									
Demanda química de oxígeno (mg/L)									
Sólidos disueltos (mg/L)									
Sólidos totales (mg/L)									
Hidrocarburos (mg/L)									
Otros									

¹ Anotar el promedio diario, reportado en las unidades que se indican para cada parámetro

² Porcentaje por debajo de norma: % = (LMP - MEDIDO) / LMP * 100

Se deberá anexar una descripción breve, especificaciones técnicas y facturas de adquisición de la tecnología nueva para la reducción de emisiones contaminantes, así como la documentación que acredite los valores del análisis de sus aguas residuales después de la instalación de la nueva tecnología; que comprueben prevenir o reducir del 30% al 100% de las emisiones contaminantes establecidas por las Normas Oficiales Mexicanas y las Ambientales para el Distrito Federal.

La última evaluación de sus aguas residuales deberá corresponder al año en que se está solicitando la Constancia.

CUADRO COMPARATIVO DE REDUCCIÓN DE EMISIONES POR PARÁMETRO			
Anotar la reducción de contaminantes en las descargas al agua que se obtuvo al instalar la nueva tecnología			
Nombre del equipo	No. de descarga	Cantidad reducida de contaminantes ¹	% de reducción

¹ Las Unidades se reportaran de acuerdo al parámetro que se esté midiendo
Anexar la memoria de cálculo de la reducción de emisiones por contaminante.

Firma del Representante Legal:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
Atención Ciudadana

Clave del formato: TSEDEMA-OGRA_AT3

LLENAR EN CASO DE QUE SEA EL CAMBIO DE MATERIA PRIMA EL QUE CONTRIBUYE A LA REDUCCIÓN DE CONTAMINANTES AL AGUA					
Nombre de materia prima		Consumo mensual (kg)		Nombre del proceso	Equipo u operación
Químico	Comercial	Máximo	Promedio		

En caso de sustancias peligrosas, anexar hojas de seguridad para cada sustancia y hojas de especificaciones técnicas.

TIPO Y CONTAMINANTES POR MATERIA PRIMA UTILIZADA ANTERIORMENTE		
Contaminantes generados	Emisión (kg/h)	Método de medición*

* Indicar el método empleado para realizar la medición reportada, según se establezca en la Norma Mexicana correspondiente, en caso de que la emisión sea determinada por una norma internacional o por algún método especificarlo.

MATERIA PRIMA UTILIZADA ACTUALMENTE					
Nombre de materia prima		Consumo mensual (kg)		Nombre del proceso	Equipo u operación
Químico	Comercial	Máximo	Promedio		

TIPO Y CONTAMINANTES POR MATERIA PRIMA UTILIZADA ACTUALMENTE		
Contaminantes generados	Emisión (kg/h)	Método de medición*

* Indicar el método empleado para realizar la medición reportada, según se establezca en la Norma Mexicana correspondiente, en caso de que la emisión sea determinada por una norma internacional o por algún método de estimación especificarlo.

Firma del Representante Legal:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de Atención Ciudadana

Clave del formato: TSEDEMA-DGRA_AT3

PORCENTAJE DE REDUCCIÓN DE EMISIONES POR CONTAMINANTE

No. de descarga	Contaminante	Porcentaje de reducción de emisiones %

Anexarla memoria de cálculo de la reducción de emisiones por contaminante.

ACCIONES REALIZADAS PARA PREVENIR Y REDUCIR LAS EMISIONES CONTAMINANTES

Acción o actividad	% de reducción de contaminantes al agua	Beneficios obtenidos	Inversión efectuada

ANOTAR LA ÚLTIMA EVALUACIÓN DE LAS EMISIONES CONTAMINANTES AL AGUA

Parámetro ¹	Límite máximo permisible (LMP)	Número de descargas					
		1		2		3	
		Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²
Gasto volumétrico (m ³ /día)							
Potencial de hidrógeno (pH)							
Temperatura (°C)							
Grasas y aceites (mg/L)							
Materia flotante (presente o ausente)							
Sólidos sedimentables (mg/L)							
Sólidos suspendidos totales (mg/L)							
Demanda bioquímica de oxígeno (DBO ₅) (mg/L)							
Arsénico total (mg/L)							
Cadmio total (mg/L)							
Cianuro total (mg/L)							
Cobre total (mg/L)							

Firma del Representante Legal:

La información presentada a través de este formato es responsabilidad del promovente. Su presentación en ventanilla no implica ninguna autorización por parte de la SEDEMA-GDF



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de Atención Ciudadana

Clave del formato: TSEDEMA-DGRA_AT3

Cromo hexavalente (mg/L)							
Mercurio total (mg/L)							
Níquel total (mg/L)							
Plomo total (mg/L)							
Zinc total (mg/L)							
¹ Anotar el promedio diario, reportado en las unidades que se indican para cada parámetro ² Porcentaje por debajo de norma: % = (LMP - MEDIDO) / LMP * 100							

PARÁMETROS ADICIONALES									
Parámetro ¹	Límite máximo permisible (LMP)	Número de Descargas							
		1		2		3		4	
		Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²	Medido	% Bajo norma ²
Plata (mg/L)									
Cromo total (mg/L)									
Sustancias activas al azul de metileno (mg/L)									
Demanda química de oxígeno (mg/L)									
Sólidos disueltos (mg/L)									
Sólidos totales (mg/L)									
Hidrocarburos (mg/L)									
Otros									
¹ Anotar el promedio diario, reportado en las unidades que se indican para cada parámetro ² Porcentaje por debajo de norma: % = (LMP - MEDIDO) / LMP * 100									

Se deberá anexar una descripción breve sobre las acciones realizadas para el cambio de materia prima para la reducción de emisiones contaminantes, las especificaciones técnicas y las facturas de consumo de ésta, así como la documentación que acredite los valores del análisis de emisiones de sus aguas residuales antes y después del cambio de materia prima; que compruebe prevenir o reducir del 30% al 100% las emisiones contaminantes establecidas por las Normas Oficiales Mexicanas y las Ambientales para el Distrito Federal.

La última evaluación de sus aguas residuales deberá corresponder al año en que se está solicitando la Constancia.

Firma del Representante Legal:

Anexo 133



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Clave del formato:

TSEDEMA-DGRA_RPA_L1

NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro de procedimiento de auditoría ambiental:

Ciudad de México a _____ de _____ de _____

Dirección General de Regulación Ambiental
Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Registro de Procedimiento de Auditoría Ambiental", el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 26 párr. I y IV; Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Artículo 38 BIS 2; Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 44 y 89; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 55 fracciones VIII y XVI, Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, Artículos 9º fracción VIII, 62 y 63; Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales artículos 5º, 6º, 7º y 8, cuya finalidad es recopilar y almacenar datos generales, administrativos y técnicos en materia ambiental y podrán ser transmitidos a su titular y/o su representante legal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite de "Registro de Procedimiento de Auditoría Ambiental". Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Ing. Rubén Lazos Valencia y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Calle Pedro Antonio de los Santos esq. Av. Constituyentes, 1ª Sección del Bosque Chapultepec (Puerto de acceso A-4 "Las Flores", Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, tel: 5271-1939). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx

DATOS DEL PROMOVENTE O SOLICITANTE

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre o razón social: _____
R. F. C. _____
Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____
Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____
Teléfono del establecimiento: _____ Correo electrónico: _____
Fecha de inicio de operaciones: _____
El establecimiento se encuentra en suelo de conservación: _____

PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL

<p>Sello de recepción</p>	<p>Folio de ingreso: _____</p>
---------------------------	--------------------------------

Firma del Representante Legal:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
**Atención
Ciudadana**

Clave del formato:

TSEDEMA-
DGRA_RPA_1

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROPIETARIO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Nombre (s): _____

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

Identificación oficial: _____ Número/Folio: _____

Nacionalidad: _____

Firma: _____

DATOS DEL RESPONSABLE TÉCNICO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios para el responsable de la información técnica contenida en la presente solicitud

Nombre (s): _____

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

Identificación oficial: _____ Número/Folio: _____

Nacionalidad: _____

Firma: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____

Colonia: _____ Delegación: _____ C.P. _____

Teléfono del establecimiento: _____ Correo electrónico: _____

Correo electrónico para recibir notificaciones: _____

Persona autorizada para recibir notificaciones

Nombre (s): _____

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

REQUISITOS GENERALES

* Se deben presentar cualquiera de los documentos enlistados en original y una copia	5 Licencia para conducir
1 Credencial para votar	
2 Pasaporte	
3 Cartilla militar	
4 Cedula profesional	

REQUISITOS ESPECIFICOS

- 1 Formato TSEDEMA-DGRA_RPA_1 debidamente requisitado y firmado.
- 2 Copia simple de acta constitutiva de la empresa.
- 3 Plan de auditoría (original).
- 4 Registro Federal de Contribuyentes.
- 5 Comprobante de domicilio que demuestre la ubicación del inmueble a que se le otorgará el registro.

FUNDAMENTO JURÍDICO

- Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, artículos 62, 63 y 66.
- Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales, artículo 7 fracción I, y 8.

firma del representante legal:

firma del representante legal:



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE AUTORREGULACIÓN Y ECONOMÍA AMBIENTAL



Área de
Atención Ciudadana

Clave del formato:

TSEDEMA-DGRA_RPA_1

Costo:	Sin costo
Tiempo máximo de respuesta:	10 días hábiles
Documento a obtener:	Oficio
Vigencia del documento a obtener:	No aplica
Procedencia de la afirmativa o negativa ficta:	Negativa ficta

OBSERVACIONES

Este trámite únicamente otorga el número de registro (folio) con el cual el interesado podrá dar seguimiento del status que guarda su trámite de auditoría ambiental.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA AMBIENTAL, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

firma del representante legal:

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, del servicio a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y se ha expedido la Constancia de Registro de este, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzca su efecto jurídico en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el servicio “Seguro de Desempleo” en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, este surtirá su efecto jurídico y será susceptible de su aplicación en la forma y términos en los que ahí aparezca; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER QUE EL SERVICIO “SEGURO DE DESEMPLEO” A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Se da conocer que el servicio denominado “Seguro de Desempleo”, a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo ha obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo deberá conocer, resolver o prestar el servicio contenido en el presente aviso, en los términos y condiciones en los que se difunden en el Portal Trámites CDMX, por lo que no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de junio de dos mil quince.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE UN SERVICIO QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Dependencia que Norma	No. de Anexo
110	Seguro de Desempleo	Servicio	Trabajo	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	Sin Anexo

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

JORGE GONZÁLEZ JUÁREZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 97,98, 99,104, 105, 107 primer párrafo, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 tercer párrafo, 3 fracción III, 10 fracción I, 11 segundo párrafo, 37, 38 primer párrafo, 39, 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97, 102, párrafo quinto, 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 38, y 39 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 12, 13 y 14 fracción I, XX y XXI, 18 fracción VIII y 18 Bis fracciones VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 1, 3, fracción III, 25, 120, 121, 122, 122 bis fracción I inciso A y 123, fracciones IV y XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015; expido el siguiente:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DELEGACIONAL DE APOYO A FAMILIAS EN DESVENTAJA SOCIAL 2015.

INTRODUCCIÓN

La Delegación Álvaro Obregón es una zona territorial y poblacional de enormes contrastes; en ella se ubican colonias, barrios, pueblos o unidades habitacionales de fácil acceso a servicios básicos, como son: transporte, centros educativos, centros de salud, espacios de cultura y recreación, centros de abasto alimentario, fuentes de empleo, lugares de expresión y fomento de la cultura y otros de igual importancia; así como asentamientos poblacionales con altos ingresos y otros que no son suficientes para alcanzar los mínimos de bienestar en lo individual o en el ámbito colectivo, haciéndolos altamente vulnerables e inhibiendo condiciones y posibilidades de ejercer alguno o algunos de los derechos humanos fundamentales, como lo es el derecho a la alimentación.

En este sentido las políticas públicas de los gobiernos locales (gobiernos que por su propia naturaleza deben dar respuestas inmediatas a las necesidades y demandas ciudadanas), requieren ser integrales y coadyuvar a la inclusión y reconstrucción del tejido social; modificando las condiciones de vida de comunidades y sectores poblacionales de la demarcación. De manera específica a grupos con pobreza patrimonial y hogares encabezados por mujeres jefas de familia, o de quienes asuman esta condición, sin importar rangos de edad.

Soslayar estos factores sociales, implica acrecentar los niveles de marginación y exclusión de tales grupos, principalmente de las mujeres; víctimas de patrones culturales, sociales, políticos y económicos que las excluyen y marginan del desarrollo y del ejercicio de derechos, siendo más evidente en sectores con niveles de alta vulnerabilidad. Por ello, pone a su disposición el Programa Delegacional de Apoyo a Familias en Desventaja Social 2015.

Antecedentes

El Gobierno Delegacional en Álvaro Obregón, puso en marcha la “**Acción Institucional de Apoyo para Grupos en Desventaja Social 2013**”, contemplando cinco vertientes; una de ellas fue la “**Vertiente de Apoyo a Jefas de Familia**”, dirigida a jefas de familia que viven en la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo. En el ejercicio Administrativo 2014, la actividad institucional se denominó “**Acción Institucional de Apoyo a Familias en Desventaja Social**”, con la finalidad disminuir los efectos negativos en la economía y los niveles de vulnerabilidad de las jefas al frente del núcleo familiar.

En 2015 en el marco de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, y derivado de la reunión de trabajo, instruida en acuerdo COPLADE/ISO/13BIS/2015, de fecha 20 de febrero del año 2015, se determinó que la “**Acción Institucional de Apoyo a Familias en Desventaja Social**”, sea un Programa Social, adecuando su operatividad a la normatividad correspondiente.

Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano

Área de Oportunidad: 1. Discriminación y Derechos Humanos

Objetivo 2: Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en el Distrito Federal.

Meta 1. Aplicar estrategias para disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema, aplicando programas integrales que atiendan a todos los grupos de edad con la corresponsabilidad de la sociedad civil organizada.

Líneas de Acción. Diseñar e implementar programas integrales contundentes en contra de la pobreza en las colonias de más alto índice de marginalidad.

Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2014-2018

Área de Oportunidad II. “Discriminación y Derechos Humanos”.

Objetivo 2. Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en el Distrito Federal.

Meta 1. Aplicar estrategias para disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema, aplicando programas integrales que atiendan a todos los grupos de edad con la corresponsabilidad de la sociedad civil organizada.

Meta Sectorial. Disminuir los efectos negativos derivados de la condición de pobreza extrema de la población habitante en la Ciudad de México a través de programas integrales de atención a todos los grupos etarios con prioridad en aquéllos en situación de vulnerabilidad, promoviendo la corresponsabilidad de la sociedad civil como mecanismo de fortalecimiento a las políticas sociales de atención a la pobreza, al año 2018.

Líneas de Acción. Diseñar e implementar programas integrales contundentes en contra de la pobreza en las colonias de más alto índice de marginalidad.

Política Pública. Los entes del sector social coordinados por la Secretaría de Desarrollo Social diseñarán y aplicarán programas y acciones integrales que atiendan a los grupos de población en especial a aquéllos que se encuentran en situación de vulnerabilidad para disminuir los efectos negativos de la pobreza extrema.

Diagnóstico

Con base en el estudio realizado y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de agosto de 2012, por El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, para medir y clasificar el grado de marginalidad del Distrito Federal, se generó una clasificación del número de colonias tomando en cuenta el nivel social. En el Distrito Federal hay 1,473 colonias en total, de las cuales 251 presentan un índice social muy bajo que en cifras porcentuales representa el 17%.

La Delegación Álvaro Obregón se encuentra compuesta por 257 colonias de las cuales tenemos que 36 de ellas representan un nivel social muy bajo, estas colonias representan el 16% de la Delegación, y con respecto al Distrito Federal representa el 2%.

De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2010, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en la demarcación territorial hay una población de 727,034 personas, siendo la tercera con mayor población a nivel del Distrito Federal.

Al analizar el número de hogares, existe un crecimiento entre 2005 y 2010, al pasar de un total de 185 mil 397 a 194 mil 919; de los cuales la mayor cantidad se ubican como hogares de jefatura masculina con más del 70% del total. Sin embargo, se ha incrementado el número de hogares liderados por mujeres; su proporción pasó de 26.9% a 29.4%. En este porcentaje de hogares con jefatura femenina viven 181 mil 576 personas lo que significa que un 25.3% de la población habita en este tipo de núcleos; lo que sin duda muestra el rol importante que tiene la mujer en los hogares del Distrito Federal, y en particular en la Delegación.

La clasificación de Jefa de Familia es aquella mujer soltera con hijos que toma las decisiones dentro del hogar y de la que dependen los demás integrantes de manera económica.

En la Delegación Álvaro Obregón existen 57,273 Jefas de Familia que representan el 15.03% del total de población femenina. A nivel del Distrito Federal, siendo la cuarta Delegación con mayor población de mujeres así como con jefas de familia.

<http://www3.inegi.org.mx/sistemas/mexicocifras/default.aspx>

ENTIDAD RESPONSABLE

Unidad Administrativa: Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social y Humano.

Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo: Dirección de Apoyo a la Comunidad

OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

Desarrollar acciones integrales locales que generen condiciones reales para el ejercicio de los derechos humanos, perspectiva de género e inclusión social, en coordinación con instancias públicas, privadas y sociales; con el propósito de atender a familias que habitan en zonas de muy alta y alta marginación en la demarcación, principalmente Jefas o Representantes ante el núcleo familiar en condición de vulnerabilidad, sin distinción de rango de edad, a través de un apoyo económico.

Objetivos Específicos

Otorgar el apoyo económico a jefas o representantes ante el núcleo familiar que lo soliciten en tiempo y forma y cumplan con los requisitos de la convocatoria respectiva: tener domicilio en la delegación Álvaro Obregón, acrediten condición de vulnerabilidad alta y muy alta.

Entregar los apoyos económicos en los plazos señalados en la convocatoria.

Integrar el Padrón de Beneficiarios, su exhibición en los espacios institucionales y a través de mecanismo electrónicos de difusión y comunicación de la Delegación.

Publicar el Padrón de Beneficiarios de conformidad con la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Aplicar un cuestionario interno para conocer la percepción de los beneficiarios del Programa, como un insumo para la evaluación respectiva.

Alcances

De acuerdo al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Álvaro Obregón, la Delegación tiene 160 Unidades territoriales; de las cuales, 39 son habitadas por el 29% de la población, con un grado de marginación muy alta; 45 de ellas presentan condiciones de marginalidad alta, ubicándose en su espacio territorial 28% de la población

Esta situación ha generado entre otras problemáticas un deterioro del tejido social y de la economía familiar, lo que repercute en relaciones familiares conflictivas que en muchas ocasiones terminan en desintegración familiar con abandono del padre o la madre, embarazo de adolescentes, quienes en edades prematuras asumen responsabilidades maternas; de mujeres abandonadas que sumen la responsabilidad plena del o los hijos. Así como diversas conductas antisociales, en muchos casos, constitutivas de delitos.

Es un hecho insoslayable que existe un gran número de familias en las que el responsable es una persona sola que tiene que afrontar los gastos de educación, salud, alimentación, vestido, recreación y vivienda, y debido a sus bajos recursos materiales y financieros viven en situación de pobreza extrema y por ende sin acceso a servicios mínimos indispensables para tener una vida con calidad. Con tal antecedente la Delegación pone a disposición de 7 mil jefas de familia o representantes, el Programa de Apoyo a Familias en Desventaja Social 2015, a través del cual podrán beneficiarse con \$4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.) durante el año 2015, mismos que serán entregados en dos exhibiciones de \$2,250.00 (Dos mil doscientos cincuenta pesos 00/100) cada una.

METAS FÍSICAS

El programa tiene propuesto alcanzar una meta de 7,000 (siete mil) beneficiarios, otorgando a cada uno \$4,500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.). Los apoyos serán entregados en dos exhibiciones de \$2,250.00 (Dos mil doscientos cincuenta pesos 00/100) cada una.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Partida 4412 “Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos”, durante el ejercicio fiscal 2015, por un monto de \$31’500,000.00 (treinta y un millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos:

- Ser habitante de esta Delegación.
- Llenar la Cédula de Registro del Programa Social.
- Demostrar la condición de jefa o representante de familia del solicitante.
- Acreditar la condición de desventaja social, a través de la evaluación del área de trabajo social de esta demarcación.
- No ser beneficiario de otros programas sociales similares, locales o federales (por ejemplo, DIF, SEDESOL).
- Realizar el trámite personal. No se aceptarán solicitudes o listados promovidos por terceros o gestores.

Procedimiento de acceso:

La Dirección de Apoyo a la Comunidad difundirá la convocatoria a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la página <http://www.dao.gob.mx>; con el propósito de que las y los interesados que aspiren a obtener el beneficio del presente programa social, cuenten con los elementos informativos específicos. En ella se indicarán las condiciones que deben satisfacer los aspirantes, se describirá el proceso de selección y señalará los documentos que deben exhibir para poder ser seleccionados; así como las condiciones normativas de permanencia.

Las etapas que deben cumplir cada una (o) de los aspirantes a ser beneficiarios del Programa Social son públicas y serán implementados en las instalaciones oficiales del gobierno delegacional y por servidores públicos acreditados para tal actividad.

La integración del Padrón de Beneficiarios y el otorgamiento del apoyo económico a Familias en Desventaja Social 2015, se llevará a cabo a través del siguiente procedimiento:

De la selección

La asignación de lugares consta de dos etapas, la primera será en coordinación con el Área de Trabajo Social, mediante la aplicación del estudio socioeconómico correspondiente, y la segunda mediante la aprobación por parte del Comité de Selección y Seguimiento del Programa de Apoyo a Familias en Desventaja Social en Álvaro Obregón.

Resultados

Los resultados se publicarán mediante un listado que se exhibirá en los estrados de la oficina de la Dirección de Apoyo a la Comunidad, indicando las y los aspirantes seleccionados.

Inscripción

Las y los aspirantes que cumplan con los requisitos de la convocatoria deberán exhibir en original para cotejo y copia para integración de expedientes los siguientes documentos:

- 1.- Acta de nacimiento.
- 2.- Credencial emitida por el INE antes IFE. En caso de ser menor de edad, constancia de identidad elaborada por la Delegación Álvaro Obregón.
- 3.- Comprobante de domicilio de no más de seis meses de antigüedad.
- 4.- Comprobar la condición de jefa o representante de familia a través de alguno de los siguientes documentos: acta de barandilla, acta de defunción de la pareja, acta o sentencia de divorcio, acta de nacimiento de los hijos cuando tengan los dos apellidos de la madre o constancia de inexistencia matrimonial.
- 5.- Dos (2) fotografías recientes tamaño infantil.
- 6.- Carta donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no es beneficiaria (o) de algún otro programa o acción similar, local o federal.
- 7.- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 8.- Comprobante de ingreso mensual o carta patronal. De no contar con esto, carta bajo protesta de decir verdad, indicando su actividad e ingreso mensual.

Restricciones

El registro de las y los aspirantes no garantiza la asignación del apoyo, sino exclusivamente el derecho a participar en el proceso.

Se invalidarán los actos derivados de la convocatoria cuando las y los aspirantes hayan incurrido en alguno de los siguientes puntos causales de baja:

- No exhibir todos los documentos en tiempo y forma.
- Falsedad en la información proporcionada.
- Presentar documentación oficial con tachaduras o enmendaduras.
- Cambio de residencia fuera de la Delegación.
- Contar con el apoyo de algún otro programa similar del Gobierno del Distrito Federal o Federal.
- Fallecimiento del beneficiario.
- No acudir a la recepción del apoyo en las fechas señaladas para su entrega.

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Operación

Autorizado el monto presupuestal y la operatividad del programa social por el órgano normativo competente delegacional. Las Reglas de Operación y convocatoria para otorgar los apoyos económicos mensuales es publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en estrados oficiales del área operativa del programa y en los mecanismos electrónicos de comunicación por la Dirección General de Desarrollo Social y Humano.

Se da inicio a la etapa de apertura de la convocatoria, procediendo a la inscripción de los aspirantes al beneficio social, hasta la fecha de cierre de la misma; levantando el acta de cierre correspondiente, a efecto de sistematizar los expedientes y elaboración de la propuesta de padrón de beneficiarios que será sometido al Comité de Selección y Seguimiento del Programa de Apoyo a Familias en Desventaja Social 2015.

El Comité de Selección y Seguimiento se constituye en sesión permanente, analiza y determina la autorización de su publicación de acuerdo a lo indicado en las Reglas de Operación.

Los resultados se publicarán mediante un listado que se exhibirá en los estrados de la oficina de la Dirección de Apoyo a la Comunidad, indicando las y los aspirantes seleccionados. Asimismo estarán disponibles en la página de internet de la delegación Álvaro Obregón.

Se Informa del calendario de entrega de los apoyos económicos, mismo que contemplará día, lugar y hora de cita. El procedimiento se instrumentará de tal forma que facilite su entrega y no implique obstáculos para su recepción.

La Dirección General de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección de Apoyo a la Comunidad supervisa en cumplimiento de las etapas del proceso de instrumentación del Programa Social.

Con este marco de referencia, y de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y el artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen deben llevar impresa la siguiente leyenda: **“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.**

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Procede la queja ciudadana en contra de los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V, 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos). La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna de la Delegación Álvaro Obregón, por escrito o de manera verbal. (Arts. 113, fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal). Tratándose de la queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho. Admitida la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo que, seguido en forma de juicio, tendrá una resolución; la cual puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en responsabilidad. Asimismo, el interesado podrá llevar al cabo lo establecido en el Artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Los Escritos de queja podrán recibirse en:

Las oficinas del Órgano Interno de Control en Álvaro Obregón, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Avenida Canario Esq. Calle 10, Colonia Tolteca, C.P. 01150.

Las Oficinas de la Contraloría General del Distrito Federal, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Avenida Tlaxcoaque No. 8 Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06090

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá efectuar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) de conformidad con los artículos 72 y 73 del citado Reglamento, quien deberá turnarla a la instancia correspondiente, o en la Contraloría General del Distrito Federal.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Evaluación se realizará en apego a los establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal 2015. A través de las actas del Comité de Selección y Seguimiento del Programa de Apoyo a Familias en Desventaja Social 2015 y de los comprobantes de pago, se realizará la verificación del ejercicio de los recursos asignados al Programa. Los insumos o fuentes de información son los publicados por el INEGI, documentos estadísticos e informativos generados por instituciones académicas públicas, privadas; así como la información del Programa en cada una de sus fases de operación. La Evaluación Interna, estará a cargo de la Dirección de Apoyo a la Comunidad, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano y se realizará bajo la Metodología de Marco Lógico, de acuerdo a lo siguiente

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Medios de verificación	Unidad Responsable de la medición
Fin	Contribuir a mejorar los niveles de bienestar de las Jefas de Familia de la Delegación Álvaro Obregón	Porcentaje de Jefas de Familia beneficiadas respecto al total de Álvaro Obregón	$(\text{Jefas de Familia beneficiadas} / \text{Jefas de familia en Álvaro Obregón}) * 100$	Eficacia	Jefas de Familia	Censo de población y vivienda del INEGI 2010 y Padrón de Jefas de familia beneficiadas	Dirección de Apoyo a la Comunidad
Propósito	Integrar a jefas de familia con grado de marginalidad	Porcentaje de Jefas de Familia con grado de marginalidad bajo respecto a las que se beneficiaron	$(\text{Jefas de Familia con grado de desarrollo económico bajo} / \text{Jefas de Familia beneficiadas}) * 100$ [(Monto total de ingresos de las Jefas de Familia beneficiarias al final del Programa / Monto total de ingresos de las Jefas de Familia al inicio del Programa) - 1] * 100	Eficacia	Jefas de Familia	Padrón de Jefas de Familia beneficiadas	Dirección de Apoyo a la Comunidad
Componente	Apoyos a las Jefas de Familia entregados	Tasa de variación del ingreso de las Jefas de Familia beneficiarias del programa	$(\text{Monto total de ingresos de las Jefas de Familia al final del Programa} - \text{Monto total de ingresos de las Jefas de Familia al inicio del Programa}) / \text{Monto total de ingresos de las Jefas de Familia al inicio del Programa} * 100$	Eficacia	Ingresos	Estudio socioeconómico y Padrón de Jefas de familia beneficiadas	Dirección de Apoyo a la Comunidad

	Asignación y cobertura presupuestal	Monto destinado por Jefas de Familia Beneficiarias	(Monto asignado al Programa Delegacional de Apoyo a Familias en Desventaja Social / Jefas de familia beneficiadas) *100	Eficacia	Monto	Cuenta Pública de la Delegación Álvaro Obregón y Padrón de Beneficiarios	Dirección de Apoyo a la Comunidad
Actividades	Realizar la selección de beneficiarios	Porcentaje de Jefas de Familia seleccionadas respecto a los solicitudes recibidas	(Total de Jefas de Familia seleccionadas / total de solicitudes ingresadas) *100	Eficacia	Jefas de Familia	Actas de las sesiones del Comité de Selección y Seguimiento del Programa de Apoyo a Familias en Desventaja Social y Padrón de Jefas de familia beneficiadas	Dirección de Apoyo a la Comunidad
	Realizar el pago a las Jefas de Familia beneficiadas	Porcentaje de Jefas de Familia que reciben dos exhibiciones con respecto al total de Jefas de Familia beneficiadas	(Total de Jefas de Familia que reciben dos exhibiciones de pago / total de Jefas de Familia beneficiarias) * 100	Eficacia	Jefas de Familia	Recibos de pago y Padrón de Jefas de familia beneficiadas	Dirección de Apoyo a la Comunidad
	Evaluación de satisfacción	Porcentaje de encuestas satisfactorias con respecto al total de encuestas aplicadas	(Número de encuestas satisfactorias / Total de encuestas aplicadas) *100	Calidad	Encuestas	Encuestas de satisfacción	Dirección de Apoyo a la Comunidad

FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

El Comité de Selección y Seguimiento del Programa de Apoyo a Familias en Desventaja Social, permite la representación institucional pública, privada y académica; así como de organizaciones de la Sociedad Civil, quienes desde el ámbito de su responsabilidad coadyuvan en la toma de decisiones respecto a las acciones, mecanismos operativos y políticas públicas dirigidas a este grupo poblacional de la Delegación Álvaro Obregón.

Asimismo, y con la finalidad de dar cumplimiento a la integralidad de los servicios otorgados en materia de salud, se realizará una encuesta- cuestionario interno de percepción del servicio, aplicada por la Dirección de Apoyo a la Comunidad, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano.

LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Presente Programa Social forma parte de las acciones integrales y transversales realizadas por el Gobierno Delegacional, las cuales contribuyen al mejoramiento de las condiciones de bienestar y de salud de la población que habita en colonias, barrios, pueblos y unidades habitacionales de la Delegación Álvaro Obregón.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.-El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. México, Distrito Federal, a 29 de junio de 2015.

**EL DIRECTOR GENERAL DE
DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
EN ÁLVARO OBREGÓN**

(Firma)

JORGE GONZÁLEZ JUÁREZ

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

JORGE GONZÁLEZ JUÁREZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 97,98, 99,104, 105, 107 primer párrafo, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 tercer párrafo, 3 fracción III, 10 fracción I, 11 segundo párrafo, 37, 38 primer párrafo, 39, 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97, 102, párrafo quinto, 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 38, y 39 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 12, 13 y 14 fracción I, XX y XXI, 18 fracción VIII y 18 Bis fracciones VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 1, 3, fracción III, 25, 120, 121, 122, 122 bis fracción I inciso A y 123, fracciones IV y XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015; y de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Familias en Desventaja Social 2015, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Décima Octava Época; expido la siguiente:

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DELEGACIONAL DE APOYO A FAMILIAS EN DESVENTAJA SOCIAL 2015.

ENTIDAD RESPONSABLE

Unidad Administrativa: Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social y Humano.

Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo: Dirección de Apoyo a la Comunidad

OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

Desarrollar acciones integrales locales que generen condiciones reales para el ejercicio de los derechos humanos, perspectiva de género e inclusión social, en coordinación con instancias públicas, privadas y sociales; con el propósito de atender a familias que habitan en zonas de muy alta y alta marginación en la demarcación, principalmente Jefas o Representantes ante el núcleo familiar en condición de vulnerabilidad, sin distinción de rango de edad, a través de un apoyo económico.

Objetivos Específicos

Otorgar el apoyo económico a jefas o representantes ante el núcleo familiar que lo soliciten en tiempo y forma y cumplan con los requisitos de la convocatoria respectiva: tener domicilio en la delegación Álvaro Obregón, acrediten condición de vulnerabilidad alta y muy alta.

Entregar los apoyos económicos en los plazos señalados en la convocatoria.

Integrar el Padrón de Beneficiarios, su exhibición en los espacios institucionales y a través de mecanismo electrónicos de difusión y comunicación de la Delegación.

Publicar el Padrón de Beneficiarios de conformidad con la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Aplicar un cuestionario interno para conocer la percepción de los beneficiarios del Programa, como un insumo para la evaluación respectiva.

Alcances

De acuerdo al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Álvaro Obregón, la Delegación tiene 160 Unidades territoriales; de las cuales, 39 son habitadas por el 29% de la población, con un grado de marginación muy alta; 45 de ellas presentan condiciones de marginalidad alta, ubicándose en su espacio territorial 28% de la población.

Esta situación ha generado entre otras problemáticas un deterioro del tejido social y de la economía familiar, lo que repercute en relaciones familiares conflictivas que en muchas ocasiones terminan en desintegración familiar con abandono del padre o la madre, embarazo de adolescentes, quienes en edades prematuras asumen responsabilidades maternas; de mujeres abandonadas que sumen la responsabilidad plena del o los hijos. Así como diversas conductas antisociales, en muchos casos, constitutivas de delitos.

Es un hecho insoslayable que existe un gran número de familias en las que el responsable es una persona sola que tiene que afrontar los gastos de educación, salud, alimentación, vestido, recreación y vivienda, y debido a sus bajos recursos materiales y financieros viven en situación de pobreza extrema y por ende sin acceso a servicios mínimos indispensables para tener una vida con calidad. Con tal antecedente la Delegación pone a disposición de 7 mil jefas de familia o representantes, el Programa de Apoyo a Familias en Desventaja Social 2015, a través del cual podrán beneficiarse con \$4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.) durante el año 2015, mismos que serán entregados en dos exhibiciones de \$2,250 (Dos mil doscientos cincuenta pesos 00/100) cada una.

METAS FÍSICAS

El programa tiene propuesto alcanzar una meta de 7,000 (siete mil) beneficiarios, otorgando a cada uno \$4,500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) durante 2015. Los apoyos serán entregados en dos exhibiciones de \$2,250 (Dos mil doscientos cincuenta pesos 00/100) cada una.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Partida 4412 "Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos", durante el ejercicio fiscal 2015, por un monto de \$31'500,000.00 (treinta y un millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

REQUISITOS, VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Requisitos:

Ser habitante de esta Delegación.

Llenar la Cédula de Registro del Programa Social.

Demstrar la condición de jefa o representante de familia del solicitante.

Acreditar la condición de desventaja social, a través de la evaluación del área de trabajo social de esta demarcación.

No ser beneficiario de otros programas sociales similares, locales o federales (por ejemplo, DIF, SEDESOL).

Realizar el trámite personal. No se aceptarán solicitudes o listados promovidos por terceros o gestores.

Vigencia

Para determinación del monto total del apoyo del ejercicio fiscal 2015.

Procedimiento de acceso:

La Dirección de Apoyo a la Comunidad entregará las células de registro a las y los interesados; misma que está ubicada en calle 10 esquina Canario, Colonia Tolteca, C.P. 01150; en las instalaciones de la sede delegacional. La recepción de documentos será a partir de la fecha de publicación de la presente y hasta 5 días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas.

La integración del Padrón de Beneficiarios y el otorgamiento del apoyo económico a Familias en Desventaja Social 2015, se llevará a cabo a través del siguiente procedimiento:

De la selección

La asignación de lugares consta de dos etapas, la primera será en coordinación con el Área de Trabajo Social, mediante la aplicación del estudio socioeconómico correspondiente, y la segunda mediante la aprobación por parte del Comité de Selección y Seguimiento del Programa de Apoyo a Familias en Desventaja Social en Álvaro Obregón.

Resultados

Los resultados se publicarán mediante un listado que se exhibirá en los estrados de la oficina de la Dirección de Apoyo a la Comunidad, indicando las y los aspirantes seleccionados.

Inscripción

Las y los aspirantes que cumplan con los requisitos de la convocatoria deberán exhibir en original para cotejo y copia para integración de expedientes los siguientes documentos:

- 1.- Acta de nacimiento.
- 2.- Credencial emitida por el INE antes IFE. En caso de ser menor de edad, constancia de identidad elaborada por la Delegación Álvaro Obregón.
- 3.- Comprobante de domicilio de no más de seis meses de antigüedad.
- 4.- Comprobar la condición de jefa o representante de familia a través de alguno de los siguientes documentos: acta de barandilla, acta de defunción de la pareja, acta o sentencia de divorcio, acta de nacimiento de los hijos cuando tengan los dos apellidos de la madre o constancia de inexistencia matrimonial.
- 5.- Dos (2) fotografías recientes tamaño infantil.
- 6.- Carta donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no es beneficiaria (o) de algún otro programa o acción similar, local o federal.
- 7.- Única de Registro de Población (CURP).
- 8.- Comprobante de ingreso mensual o carta patronal. De no contar con esto, carta bajo protesta de decir verdad, indicando su actividad e ingreso mensual.

Restricciones

El registro de las y los aspirantes no garantiza la asignación del apoyo, sino exclusivamente el derecho a participar en el proceso.

Se invalidarán los actos derivados de la convocatoria cuando las y los aspirantes hayan incurrido en alguno de los siguientes puntos causales de baja:

- No exhibir todos los documentos en tiempo y forma.
- Falsedad en la información proporcionada.
- Presentar documentación oficial con tachaduras o enmendaduras.
- Cambio de residencia fuera de la Delegación.
- Contar con el apoyo de algún otro programa similar del Gobierno del Distrito Federal o Federal.
- Fallecimiento del beneficiario.
- No acudir a la recepción del apoyo en las fechas señaladas para su entrega.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Procede la queja ciudadana en contra de los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V, 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos). La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna de la Delegación Álvaro Obregón, por escrito o de manera verbal. (Arts. 113, fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal). Tratándose de la queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho. Admitida la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo que, seguido en forma de juicio, tendrá una

resolución; la cual puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en responsabilidad. Asimismo, el interesado podrá llevar al cabo lo establecido en el Artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Los Escritos de queja podrán recibirse en:

Las oficinas del Órgano Interno de Control en Álvaro Obregón, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Avenida Canario Esq. Calle 10, Colonia Tolteca, C.P. 01150.

Las Oficinas de la Contraloría General del Distrito Federal, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Avenida Tlaxcoaque No. 8 Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06090

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá efectuar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) de conformidad con los artículos 72 y 73 del citado Reglamento, quien deberá turnarla a la instancia correspondiente, o en la Contraloría General del Distrito Federal.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Evaluación se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal 2015. A través de las actas del Comité de Selección y Seguimiento del Programa de Apoyo a Familias en Desventaja Social 2015 y de los comprobantes de pago, se realizará la verificación del ejercicio de los recursos asignados al Programa. Los insumos o fuentes de información son los publicados por el INEGI, documentos estadísticos e informativos generados por instituciones académicas públicas, privadas; así como la información del Programa en cada una de sus fases de operación. La Evaluación Interna, estará a cargo de la Dirección de Apoyo a la Comunidad, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano y se realizará bajo la Metodología de Marco Lógico, de acuerdo a lo siguiente

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Medios de verificación	Unidad Responsable de la medición
Fin	Contribuir a mejorar los niveles de bienestar de las Jefas de Familia de la Delegación Álvaro Obregón	Porcentaje de Jefas de Familia beneficiadas respecto al total de Álvaro Obregón	$(\text{Jefas de Familia beneficiadas} / \text{Jefas de familia en Álvaro Obregón}) * 100$	Eficacia	Jefas de Familia	Censo de población y vivienda del INEGI 2010 y Padrón de Jefas de familia beneficiadas	Dirección de Apoyo a la Comunidad
Propósito	Integrar a jefas de Familia con grado de marginalidad	Porcentaje de Jefas de Familia con grado de marginalidad Bajo respecto a las que se beneficiaron	$(\text{Jefas de Familia con grado de desarrollo económico bajo} / \text{Jefas de Familia beneficiadas}) * 100$	Eficacia	Jefas de Familia	Padrón de Jefas de Familia beneficiadas	Dirección de Apoyo a la Comunidad

Componente	Apoyos a las Jefas de Familia entregados	Tasa de variación del ingreso de las Jefas de Familia beneficiarias del programa	[(Monto total de ingresos de las Jefas de Familia beneficiarias al final del Programa / Monto total de ingresos de las Jefas de Familia al inicio del Programa) – 1] *100 (Monto asignado al Programa	Eficacia	Ingresos	Estudio socioeconómico y Padrón de Jefas de familia beneficiadas	Dirección de Apoyo a la Comunidad
	Asignación y cobertura presupuestal	Monto destinado por Jefas de Familia Beneficiarias	Delegacional de Apoyo a Familias en Desventaja Social / Jefas de familia beneficiadas) *100	Eficacia	Monto	Cuenta Pública de la Delegación Álvaro Obregón y Padrón de Beneficiarios	Dirección de Apoyo a la Comunidad
Actividades	Realizar la selección de beneficiarios	Porcentaje de Jefas de Familia seleccionadas respecto a los solicitudes recibidas	(Total de Jefas de Familia seleccionadas / total de solicitudes ingresadas) *100	Eficacia	Jefas de Familia	Actas de las sesiones del Comité de Selección y Seguimiento del Programa de Apoyo a Familias en Desventaja Social y Padrón de Jefas de familia beneficiadas	Dirección de Apoyo a la Comunidad
	Realizar el pago a las Jefas de Familia beneficiadas	Porcentaje de Jefas de Familia que reciben dos exhibiciones con respecto al total de Jefas de Familia beneficiadas	(Total de Jefas de Familia que reciben dos exhibiciones de pago / total de Jefas de Familia beneficiarias) * 100	Eficacia	Jefas de Familia	Recibos de pago y Padrón de Jefas de familia beneficiadas	Dirección de Apoyo a la Comunidad
	Evaluación de satisfacción	Porcentaje de encuestas satisfactorias con respecto al total de encuestas aplicadas	(Número de encuestas satisfactorias / Total de encuestas aplicadas) *100	Calidad	Encuestas	Encuestas de satisfacción	Dirección de Apoyo a la Comunidad

FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

El Comité de Selección y Seguimiento del Programa de Apoyo a Familias en Desventaja Social, permite la representación institucional pública, privada y académica; así como de organizaciones de la Sociedad Civil, quienes desde el ámbito de su responsabilidad coadyuvan en la toma de decisiones respecto a las acciones, mecanismos operativos y políticas públicas dirigidas a este grupo poblacional de la Delegación Álvaro Obregón.

Asimismo, y con la finalidad de dar cumplimiento a la integralidad de los servicios otorgados en materia de salud, se realizará una encuesta- cuestionario interno de percepción del servicio, aplicada por la Dirección de Apoyo a la Comunidad, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano.

LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Presente Programa Social forma parte de las acciones integrales y transversales realizadas por el Gobierno Delegacional, las cuales contribuyen al mejoramiento de las condiciones de bienestar y de salud de la población que habita en colonias, barrios, pueblos y unidades habitacionales de la Delegación Álvaro Obregón.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La presente entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. México, Distrito Federal, a 29 de junio de 2015.

**EL DIRECTOR GENERAL DE
DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
EN ÁLVARO OBREGÓN**

(Firma)

JORGE GONZÁLEZ JUÁREZ

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO ÓRGANO DESCONCENTRADO

CONVOCATORIA No. 04

El Lic. Carlos Guerrero Ruiz, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a, 28, 30 fracción II, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento; artículos 7 fracción IV último párrafo, 119 A y 119 B del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente; punto Octavo del Acuerdo por el que se delega en diversos servidores públicos del órgano desconcentrado denominado Sistema de Aguas de la Ciudad de México las facultades que se indican; punto 1.3.0.0 del Manual Administrativo de la Dirección General Administrativa en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y las normas aplicables en la materia, convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Internacional EA-909004998-I51-2015**, para la adquisición de **Suministro, instalación y puesta en marcha de conjunto bomba y motor tipo sumergible**.

Periodo de venta de bases	Visita a instalaciones	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	Plazo de entrega
Del 3 al 7 de julio de 2015.	8 de julio de 2015 10:00 horas.	9 de julio de 2015 10:00 horas.	13 de julio de 2015 10:00 horas.	17 de julio de 2015 12:00 horas.	Fecha máxima el 19 de noviembre de 2015.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Suministro, instalación y puesta en marcha de conjunto bomba y motor tipo sumergible.	1	lote

Lugar y horario de entrega:	La entrega de los bienes objeto de la licitación se realizará la Planta de Bombeo de Aguas Negras Churubusco, sita en Río Churubusco y Plutarco Elías Calles sin número, Colonia Ermita, Delegación Benito Juárez, en México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Precio de las bases en convocante y mediante depósito bancario:	\$ 1,100.00 (un mil cien pesos 00/100 m.n.)
Forma de pago de Bases:	Convocante.- El pago se deberá efectuar en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas en la Oficina de Retribución Salarial al Personal, ubicada en la planta baja de las oficinas centrales del SACMEX, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, librado por la persona física o moral interesada, expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Atizapán, Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl). Depósito Bancario.- El pago se deberá efectuar a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, debiendo contener completas las siguientes referencias: número de cuenta de Banco Santander, S.A. 65501123467, número de sociedad 06D3, Registro Federal de Contribuyentes (del interesado) y número de Licitación.

Servidores públicos responsables de la Licitación:

Lic. Carlos Guerrero Ruiz, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Miguel Cano Blanco, Subdirector de Adquisiciones, José Héctor Mendoza Santoyo, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones Públicas de Adquisiciones, Omar Bedolla Morales, Jefe de la Unidad Departamental de Contratación de Servicios y

Lic. María Alicia Sosa Hernández, Jefa de la Oficina de Convocatorias y Publicaciones.

* El periodo de venta de bases y las fechas en las que se llevarán a cabo los eventos de la licitación se consideran a partir de la publicación de esta convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

* Las bases y especificaciones se encuentran disponibles para su consulta en Internet: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en la Subdirección de Adquisiciones, sito en Nezahualcóyotl No. 109, 6° piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06080, de 9:00 a 15:00 y 17:00 a 19:00 horas, en días hábiles, atención de la Lic. María Alicia Sosa Hernández, teléfono 5130 44 44, extensiones 1611 y 1612. Los interesados podrán acudir a revisar las bases sin costo alguno, pero para participar será requisito cubrir su costo.

* Para la visita a las instalaciones, el punto de reunión será la Subdirección de Adquisiciones, los Actos de Junta de Aclaración de Bases, Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y la Segunda Etapa: Acto de Fallo, se celebrarán en la Sala de Juntas de la Dirección General Administrativa, ubicada en el 6° piso del edificio sede del SACMEX, sito en Nezahualcóyotl No. 109, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06080.

* El pago de los bienes se realizará en moneda nacional, a los 20 días naturales siguientes a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas.

* La licitación considera el otorgamiento del 30% de anticipo.

* La información adicional deberá presentarse en español.

* Las propuestas deberán presentarse en español.

* No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos contenidos en los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

* La Licitación no está considerada bajo la cobertura de algún tratado de libre comercio.

* Para coadyuvar al mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a los interesados que adquieran las bases, remitir sus dudas por escrito, de acuerdo al anexo que se incluye en las bases, al correo electrónico sara.ocampo@sacmex.df.gob.mx, previo a la fecha del evento.

México, Distrito Federal, a 29 de junio de 2015.

(Firma)

Lic. Carlos Guerrero Ruiz.

Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Convocatoria: 007

La Dirección General de Recursos Materiales en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos los Artículos 2 fracción XXX, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33 y 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional relativa para la **“Subrogación multianual del servicio para imponer multas por medio de cinemómetros a vehículos que excedan los límites de velocidad”**, para la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, de conformidad con la siguiente información:

Licitación Pública Nacional

Número de Licitación	Descripción General de los Servicios				Vigencia del Servicio	
		“Subrogación multianual del servicio para imponer multas por medio de cinemómetros a vehículos que excedan los límites de velocidad”				A partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2017
30001066-007-15	Costo de las Bases	Fechas para la adquisición de Bases	Junta de Aclaraciones	Primera Etapa de Recepción del sobre Único de la Documentación Legal, Administrativa y Propuestas Técnica y Económica	Pruebas de Concepto	Segunda Etapa de Lectura de dictamen y fallo
	\$12,000.00	3, 6 y 7 de julio de 2015 de 09:00 a 15:00 horas	08 de julio de 2015 a las 10:00 horas	10 de julio de 2015 a las 14:00	13 de julio de 2015	15 de julio de 2015 a las 11:00 horas

- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles los días 3, 6 y 7 de Julio de 2015 para consulta en: Av. José Ma. Izazaga Número 89 – 10°. Piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, teléfono: 57-16-77-00, ext. 7220; La forma de pago es: A través de ventanilla, a la cuenta número **00100911771 con numero de referencia 11010519 dicho depósito deberá realizarse en la institución bancaria SCOTIABANK INVERLAT, S.A. y canjearse por el recibo correspondiente ante la Jefatura de Unidad Departamental de Compras de Bienes Especializados de la Convocante.**
- La **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo el día **08 de Julio del 2015 a las 10:00 horas** en: la Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, ubicada en la calle de José María Izazaga No. 89 piso 10, Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06080, en esta Ciudad de México Distrito Federal.
- La Primera Etapa de **Recepción del Sobre Único de la Documentación Legal, Administrativa; Propuestas Técnica y Económica** se efectuará el día **10 de Julio del 2015 a las 14:00 horas** en: la Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, ubicada en la calle de José María Izazaga No. 89 piso 10, Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06080, en esta Ciudad de México Distrito Federal.

- La aplicación de **Pruebas de Concepto** se llevarán a cabo el día **13 de julio de 2015** a partir de las **10:00 horas**, siendo la Dirección de Infracciones con Dispositivos Fijos quien indique a los licitantes el lugar de su realización.
- La Segunda Etapa de **Lectura de Dictamen y Emisión de Fallo** se efectuara el día **15 de Julio del 2015 a las 11:00 horas** en: la Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, ubicada en la calle de José María Izazaga No. 89 piso 10, Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06080, en esta Ciudad de México Distrito Federal.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: de acuerdo a lo establecido en Bases.
- Plazo de entrega: de acuerdo a lo establecido en Bases.
- El pago se realizará: de acuerdo a lo establecido en Bases.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

MEXICO DISTRITO FEDERAL A 01 DE JULIO DE 2015.

(Firma)

Lic. J. Jesús Mercado González
Director General de Recursos Materiales

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Convocatoria: 008

La Dirección General de Recursos Materiales en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos los Artículos 2 fracción XXX, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33 y 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional relativa para la **“Subrogación de servicios para imponer multas a través del Sistema Integral de Fotomultas”**, para la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, de conformidad con la siguiente información:

Licitación Pública Nacional

Número de Licitación	Descripción General de los Servicios				Vigencia del Servicio	
		“Subrogación de servicios para imponer multas a través del Sistema Integral de Fotomultas”				A partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2017
30001066-008-15	Costo de las Bases	Fechas para la adquisición de Bases	Junta de Aclaraciones	Primera Etapa de Recepción del sobre Único de la Documentación Legal, Administrativa y Propuestas Técnica y Económica	Pruebas de Concepto	Segunda Etapa de Lectura de dictamen y fallo
	\$12,000.00	3, 6 y 7 de julio de 2015 de 09:00 a 15:00 horas	08 de julio de 2015 a las 16:00 horas	10 de julio de 2015 a las 18:00	13 de julio de 2015	15 de julio de 2015 a las 18:00 horas

- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles los días 3, 6 y 7 de Julio de 2015 para consulta en: Av. José Ma. Izazaga Número 89 – 10°. Piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, teléfono: 57-16-77-00, ext. 7220; La forma de pago es: A través de ventanilla, a la cuenta número **00100911771 con numero de referencia 11010519 dicho depósito deberá realizarse en la institución bancaria SCOTIABANK INVERLAT, S.A. y canjearse por el recibo correspondiente ante la Jefatura de Unidad Departamental de Compras de Bienes Especializados de la Convocante.**
- La **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo el día **08 de Julio del 2015 a las 16:00 horas** en: la Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, ubicada en la calle de José María Izazaga No. 89 piso 10, Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06080, en esta Ciudad de México Distrito Federal.
- La Primera Etapa de **Recepción del Sobre Único de la Documentación Legal, Administrativa; Propuestas Técnica y Económica** se efectuará el día **10 de Julio del 2015 a las 18:00 horas** en: la Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, ubicada en la calle de José María Izazaga No. 89 piso 10, Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06080, en esta Ciudad de México Distrito Federal.

- La aplicación de **Pruebas de Concepto** se llevarán a cabo el día **13 de julio de 2015** a partir de las **10:00 horas**, siendo la Dirección de Infracciones con Dispositivos Fijos quien indique a los licitantes el lugar de su realización.
- La Segunda Etapa de **Lectura de Dictamen y Emisión de Fallo** se efectuara el día **15 de Julio del 2015 a las 18:00 horas** en: la Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, ubicada en la calle de José María Izazaga No. 89 piso 10, Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06080, en esta Ciudad de México Distrito Federal.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: de acuerdo a lo establecido en Bases.
- Plazo de entrega: de acuerdo a lo establecido en Bases.
- El pago se realizará: de acuerdo a lo establecido en Bases.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

MÉXICO DISTRITO FEDERAL A 01 DE JULIO DE 2015.

(Firma)

Lic. J. Jesús Mercado González
Director General de Recursos Materiales

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO
Convocatoria No. 020

El Lic. Carlos Eduardo Moreno Aguilar, Director de Administración del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México (IAPA), y en cumplimiento con las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, artículo 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en el numeral 4.3.1 de la Circular Uno, y lo establecido en el Estatuto Orgánico del IAPA en el artículo 27 fracción II, XIII, XXXIV y XXXV, convoca a prestadores de servicios, y a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, en participar en la Licitación Pública Nacional No: **LPN/DA/CRHM/020/2015** para el Servicio Integral para el Desarrollo e Impartición del Curso-Taller de Intervención breve en Adicciones para el Tratamiento Ambulatorio con componentes de Reinserción Social y Reducción de Daño, dirigido al personal de los centros penitenciarios del Distrito Federal:

No. De Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita a las instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuestas	Fallo
LPN/DA/CRHM/020/2015	\$1,000.00	08/07/2015 15:00 hrs	No Aplica	08/07/2015 17:00 hrs	10/07/2015 12:00 hrs	14/07/2015 12:00 hrs.
Concepto	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida	
1	Servicio Integral para el Desarrollo e Impartición del Curso- Taller de Intervención breve en Adicciones para el Tratamiento Ambulatorio con componentes de Reinserción Social y Reducción de Daño, dirigido al personal de los centros penitenciarios del Distrito Federal.			1	Servicio	

Las bases de licitación se encuentran disponibles para su consulta y venta en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del IAPA, ubicado en Avenida Rio Mixcoac #234, Primer Piso, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, C.P. 03240, México, D.F., con número de teléfono: 46313035 ext. 1304, los días **03, 06, 07 y 08 de julio 2015 en un horario de 10:00 a 15:00 horas**. El pago se efectuará mediante **cheque certificado o de caja o depósito** a favor del **Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México** en la cuenta **0182029820**, ó mediante transferencia electrónica a la cuenta **CLABE 012180001820298200** de la Institución Bancaria BBVA Bancomer. Los plazos señalados en la Convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. La junta de aclaración de bases, así como la primera y segunda etapa del proceso licitatorio se llevarán a cabo, de acuerdo a los lugares que se señalan en las bases de licitación. El idioma en que deberán presentarse las propuestas será en español. La moneda en que deberán cotizarse las ofertas será en moneda nacional (peso mexicano). No se otorgarán anticipos. El lugar de la prestación del servicio será de conformidad con lo establecido en las bases. La forma de pago será dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas. Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones técnicas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la propuesta económica, ya que podrán ofertar un precio más bajo en relación al originalmente ofertado, una vez que la convocante haya comunicado el resultado del dictamen.

MÉXICO, D.F., A 26 DE JUNIO DE 2015
LIC. CARLOS EDUARDO MORENO AGUILAR
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
 (Firma)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
 Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 08/15

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Director de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, y con fundamento en lo establecido en la Fracción I del Artículo 21 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y de conformidad a los Artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 Fracción I, 32, 33, 39 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la adquisición de “**Materiales, Accesorios y Suministros Médicos**”, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega y/o prestación de servicios por parte de los proveedores, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de Sobre	Fallo
EA-909007972-N11-15	\$5,000.00	07/Julio/15	08/Julio/15 11:00 hrs	13/Julio/15 11:00 hrs.	16/Julio/15 11:00 hrs

Partida	Clave	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	060.904.0100	Algodón en torundas	Bolsa con 500 gr	280
2	060.066.0062	Jabón para uso prequirúrgico, líquido y neutro (PH7)	Envase con 3.850 lts	360
3	060.066.0658	Iodopovidona, espuma, cada 100 ml contienen iodopovidona 8 g.	Frasco con 3.5 lts	360
4	060.034.0103	Agua oxigenada en concentración del 3%	Frasco con 480 ml	360
5	060.189.0304	Cepillo para uso quirúrgico, plástico, forma rectangular, dos agarraderas laterales	Pieza	60

- Nombre del Servidor Público responsable de la licitación: Psic. Víctor G. Cruz Severiano, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o Fromm Jonahatan Castellanos González, Subdirector de Adquisiciones de la Convocante.
- Los plazos señalados en la Convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- La forma de pago de las bases será a través de depósito en la cuenta 0193508323 de la Institución Bancaria BBVA Bancomer, S. A., a favor de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, o mediante cheque certificado o de caja, a favor de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Adquisiciones, ubicada en Xocongo No. 225, tercer piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Deleg. Cuauhtémoc, D. F.; en el siguiente horario: De 9:00 a 15:00 horas y únicamente para su consulta en Internet: <http://web//compranet.gob.mx>.
- Fecha de entrega de Bienes: De conformidad a lo establecido en las Bases. Esta licitación no se realiza bajo la cobertura de ningún tratado.
- Idioma en que deberán presentarse las propuestas: Español. La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.
- Condiciones de pago: Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente; no se otorgarán anticipos.

México Distrito Federal, a 26 de junio de 2015.

(Firma)

LIC. PEDRO FUENTES BURGOS
 Director de Administración y Finanzas

SECCIÓN DE AVISOS

SALUD Y FUERZA LABORAL, S.A. DE C.V. PRIMERA CONVOCATORIA

En los términos de los artículos 182, 183, 186, 187 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles y el artículo NOVENO de los estatutos sociales de "CIENCIAS DE LA SALUD ", S.A. DE C.V., por esta primera convocatoria se convoca a los accionistas de dicha sociedad a la asamblea extraordinaria que habrá de celebrarse a partir de las 11:00 horas del día 23 de julio de 2015, en las oficinas ubicadas en A.v. Universidad 1601 PH 5, Col. Florida Del. Alvaro Obregon, C.P. 01030, México, D.F., en esta ciudad, para tratar y resolver los asuntos que se contienen en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- Proposición y aprobación, en su caso, del Balance Final de Liquidación al 30 de marzo de 2015.
- II.- Discusión y aprobación, en su caso, de la gestión del Liquidador de la sociedad.
- III.- Honorarios del Liquidador.
- IV.- Designación de Delegados para formalizar las resoluciones a adoptarse por la Asamblea.

Los accionistas podrán ser representados en la asamblea por la persona o personas que designen mediante carta poder.

México, D.F., a 29 de junio del 2015.

(Firma)

Iván Jarry
Administrador Único

TRANSPORTES RODOLFO LEDESMA, S. A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 31 DE MAYO DE 2015

Activo

fectivo en caja \$0

Pasivo

Capital \$0

México, D.F. a 03 de junio de 2015.

Liquidador

(Firma)

Reyna Leticia Ledesma Gallegos**CREDI COMEX, S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R.****BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE JUNIO DE 2015**

TOTAL ACTIVO	\$ 0.00
TOTAL PASIVO	\$ 0.00
TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$ 0.00
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$ 0.00

Conforme al artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles

México, D.F., a 2° de julio de 2015.

Liquidador de la Sociedad

(Firma)

Martha Liliana Larios Lira

ECONOMIA DE MEDIOS ADMINISTRATIVOS
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION AL 31 DE MARZO DEL 2015.

	ACTIVO		PASIVO
BANCOS			
CLIENTES MONTERREY	\$ 11,940.76	PROVEEDORES	\$ -03.51
DEUDORES	\$ 29.42	ACREEDORES	\$ 3,703,689.93
DIVERSOS/EMPRESAS		DIVERSOS	
DEUDORES DIVERSOS/P. FISICAS	\$ -0.04	I.V.A.	\$ -0.53
		TRASLADADO	
GASTOS POR COMPROBAR	\$ 56,847.11	IMPUESTO A	\$ -0.19
		PAGAR	
I.V.A. ACREDITABLE	\$ 222.53	SUALDOS A PAGAR	\$ -0.64
IMPUESTOS A FAVOR	\$ 3,426.99	TOTAL PASIVO	\$ 3,703,685.06
		CORTO PLAZO	
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	\$ 16,005.00	PASIVO A LARGO	
		PLAZO	
	\$ 88,471.77	TOTAL PASIVO A	\$ 0.00
		LARGO PLAZO	
ACTIVO FIJO	\$ 0.00	PASIVO DIFERIDO	
TOTAL ACTIVO FIJO	\$ 0.00	TOTAL PASIVO	\$ 0.00
		DIFERIDO	
ACTIVO DIFERIDO	\$ 0.00	SUMA DEL PASIVO	\$ 3,703,685.06
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	\$ 0.00	CAPITAL	
OTROS ACTIVOS	\$ 0.00	CAPITAL	\$ 521,590.00
		CONTRIBUIDO	
SUMA DEL ACTIVO	\$ 0.00	CAPITAL GANADO	
		RESULTADOS	\$ -4,135,289.10
		EJERCICIOS	
		ANTERIORES	
		TOTAL CAPITAL	\$ 4,135,289.10
		GANADO	
SUMA DEL ACTIVO	\$ 0.00	UTILIDAD O	\$ -1,514.19
		PERDIDA DEL	
		EJERCICIO	
		SUMA DEL	\$ -3,615,213.29
		CAPITAL	
		SUMA DEL PASIVO	\$ 88,471.77
		Y CAPITAL	

(Firma)

FELIPE YADO
LIQUIDADOR

CORPORACION DE EMPRESAS MINERAS, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
AL 31 DE JULIO DE 2014
(expresado en pesos)

ACTIVO		PASIVO	
EFFECTIVO Y VALORES		PASIVO CIRCULANTE	
BANCOS	<u>10,164.32</u>	TOTAL PASIVO CIRCULANTE	<u>0.00</u>
TOTAL EFFECTIVO Y VALORES	10,164.32	TOTAL PASIVO	<u>0.00</u>
CUENTAS POR COBRAR		SUMA DEL PASIVO	<u>0.00</u>
TOTAL CUENTAS POR COBRAR	<u>0.00</u>	CAPITAL	
		CAPITAL SOCIAL	
		APORTACION DE SOCIOS	<u>4,050,000.00</u>
		TOTAL CAPITAL SOCIAL	4,050,000.00
		UTILIDAD (PERD.) EJERCS. ANTERIORES	<u>-9,951,605.62</u>
TOTAL ACTIVO	<u>10,164.32</u>	RESERVA LEGAL	<u>5,911,769.94</u>
		TOTAL CAPITAL	<u>10,164.32</u>
		SUMA DEL CAPITAL	<u>10,164.32</u>
SUMA DEL ACTIVO	<u>10,164.32</u>	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	<u>10,164.32</u>

Cuota de reembolso a los accionistas: \$0.00251427468 por cada acción.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el balance final de liquidación de la sociedad al 31 de julio de 2014.

México, D.F., a 28 de mayo de 2015

(Firma)

Mauricio Mora Domínguez
Liquidador

AUDIT LEGAL OMG SA DE CV
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE MARZO DE 2015.

TOTAL DE ACTIVO	100,000
TOTAL DE PASIVO	0
CAPITAL	0
CAPITAL SOCIAL	100,000
RESULTADO DEL EJERCICIO	0
PERDIDA DEL EJERCICIO	0
TOTAL DE CAPITAL	100,000
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	100,000

México D.F. a 31 de marzo de 2015.

(Firma)

MARTHA EVELYN TERRON LOPEZ
Liquidadora

JK SP Y COMPAÑIA SOCIEDAD EN COMANDITA SA DE CV
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 30 DE ABRIL DE 2015.

TOTAL DE ACTIVO	20,000
TOTAL DE PASIVO	0
CAPITAL	0
CAPITAL SOCIAL	20,000
RESULTADO DEL EJERCICIO	0
PERDIDA DEL EJERCICIO	0
TOTAL DE CAPITAL	20,000
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	20,000

México D.F. a 30 de abril de 2015.

(Firma)

JUAN KIM
Liquidador

SERVICIOS ECUESTRES EL OLIVAR, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 28 DE FEBRERO DE 2015

<u>ACTIVO</u>			
CIRCULANTE			
CAJA Y BANCOS	\$	-	
			\$ -
<u>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</u>			
CIRCULANTE:			
Acreedores diversos		\$	4,715,074
Total del pasivo		\$	4,715,074
CAPITAL CONTABLE:			
Capital social	\$	50,000	
Aumentos de Capital	\$	1,145,356	
Resultados acumulados		(5,910,430)	
			(4,715,074)
		-	-
		\$	4,715,074

México, D.F., 13 de Mayo de 2015

Liquidador

(Firma)

C.P. Abel Mier Martínez

DMRKT ADVISORS SA DE CV
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE MARZO DE 2015.

TOTAL DE ACTIVO	50,000
TOTAL DE PASIVO	0
CAPITAL	0
CAPITAL SOCIAL	50,000
RESULTADO DEL EJERCICIO	0
PERDIDA DEL EJERCICIO	0
TOTAL DE CAPITAL	50,000
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	50,000

México D.F. a 31 de marzo de 2015.

(Firma)

RODRIGO RAMIREZ MESTRE

Liquidador

INDUSTRIAS VINICOLAS SAN MARCOS SA DE CV

Balance General en Liquidación al 31 de Marzo de 2015

Activos

Activo Circulante	
FONDO FIJO DE CAJA	\$4,948.77
BANCOS	\$14,648.58
INVERSIONES EN VALORES	\$116,284.56
CLIENTES	\$760,034.66
INVENTARIOS	\$0.00
DEUDORES DIVERSOS	\$18,238.00
IMPUESTOS A FAVOR	\$133,419.59
ANTICIPO DE IMPUESTOS	\$2,423.61
	<u>\$1,049,997.77</u>

Pasivos

Pasivo a Corto Plazo	
PROVEEDORES	\$4,320.00
ACREEDORES DIVERSOS	\$475,373.03
IEPS NO COBRADO	\$216,768.39
I.V.A. NO COBRADO	\$98,787.75
	<u>\$795,249.17</u>

Pasivo a Largo Plazo

	<u>\$0.00</u>
Total del pasivo	<u>\$795,249.17</u>

Capital

Capital	
CAPITAL SOCIAL	\$4,582,297.42
RESULTADO DE EJECICIOS	(\$3,751,042.57)
RESULTADO DEL EJERCICIO	(\$576,506.25)

Total capital	<u>\$254,748.60</u>
Total pasivo y capital	<u>\$1,049,997.77</u>

Total activo \$1,049,997.77

(Firma)

IBARRA CRESPO EUSTAQUIO

Liquidador

IACE450509CP2

OPERADORA DE CAFETERIAS GOURMET, S.A. DE C.V. (en liquidación)
Balance final de liquidación al 31 de Mayo de 2015

ACTIVO CIRCULANTE		
Efectivo y equivalentes de efectivo		0
Parte relacionada		0
Otras cuentas por cobrar		0
	Total activo circulante	0
	TOTAL ACTIVO	\$0
PASIVO A CORTO PLAZO		
Parte relacionada		0
	TOTAL PASIVO	\$0
CAPITAL CONTABLE		
Capital Social		2,357,666
Utilidades (pérdidas) acumuladas		(2,357,666)
Utilidad (pérdida) del ejercicio		0
	TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$0
	TOTAL PASIVOS Y CAPITAL	\$0

El balance final de liquidación de OPERADORA DE CAFETERIAS GOURMET, S.A. DE C.V. (en liquidación) al 31 de Mayo de 2015 se publica en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

(Firma)

C.P. Kevin Rene Flores Neria
Liquidador

HUMAN CAPITAL CONSULTING MEXICO, S. A. DE C.V.

En liquidación

Balance final de liquidación al

28 de mayo de 2015.

(Cifras en pesos)

Activo	0.00
Suma el activo	0.00
Pasivo	0.00
Suma el Pasivo	0.00
Capital contable	0.00
Utilidades acumulables	0.00
Utilidad del ejercicio	0.00

México, D.F. a 29 de Mayo de 2015.

Liquidador

Miguel Ángel Amacende Cabañas

(Firma)

“CAROZZI MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V. EN LIQUIDACION”

Con base en lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el Balance final de liquidación de la sociedad **“CAROZZI MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V. EN LIQUIDACION”**

Balance General al 15 de mayo de 2015. (Cifras expresadas en pesos).

A C T I V O		P A S I V O	0.00
Caja y Bancos	229,993	CAPITAL CONTABLE	
		Capital Contable	229,993
		SUMA EL CAPITAL	229,993
SUMA EL ACTIVO	229,993	SUMA PASIVO Y CAPITAL	229,993

La parte que a cada accionista corresponda del haber social; se repartirá en su proporción a las acciones de que sea titular.

México, D.F. a 18 de mayo de 2015.

(Firma)

(Firma)

Leticia Miriam Islas Benítez
Liquidador.

José Ignacio Vicarte Torrescano
Liquidador.

“SATOTEX” S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2014

Activo
Efectivo en caja
Pasivo
Capital

0
0

México, D.F., a 30 de Junio de 2015.
Liquidador
MARIA DE LOURDES CARDENAS CORTES
(Firma)

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL

E D I C T O S**“Año De La Consolidación De La Justicia Oral”****JUZGADO DÉCIMO DE LO CIVIL
SECRETARIA: “B”
EXPEDIENTE: 170/2015****E D I C T O S****LLAMADO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS.**

En cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de fecha **veinticuatro de febrero de dos mil quince**, dictado en el expediente número **170/2015**, relativo a los autos del juicio **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** promovido por el **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL** contra **GÓMEZ**

SORIA RAÚL, en su carácter de parte afectada como propietario del **INMUEBLE UBICADO EN LOTE SEIS DE LA MANZANA 63, ZONA 4, COLONIA SANTA MARÍA AZTAHUACAN, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, de acuerdo al Folio Real número 652812**; y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 35 en relación con el numeral 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se llama a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la tercera y última publicación de éste edicto a manifestar lo que a su interés convenga.

MÉXICO D. F., 24 de Febrero de 2015.
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “B”
(Firma)
LIC. J. FÉLIX LÓPEZ SEGOVIA

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO “EL SOL DE MÉXICO”.

“Año De La Consolidación De La Justicia Oral”

**JUZGADO DÉCIMO DE LO CIVIL
SECRETARIA: “B”
EXPEDIENTE: 1016/2014**

E D I C T O S**LLAMADO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS.**

En cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de fecha **nueve de abril de dos mil quince**, dictado en el expediente número **1016/2014**, relativo a los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO promovido por el **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL** contra **DAVID BENÍTEZ MARTÍNEZ Y OTROS**, en su carácter de parte afectada como propietarios del bien inmueble ubicado en **CALLE PEDRO LUIS OGAZÓN NÚMERO 66, FRACCIONAMIENTO DE LA HACIENDA DE GUADALUPE, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL OBSERVACIONES RESTO DEL PREDIO CONSTITUIDO POR LOS LOTES 49 Y 53 Y CONSTRUCCIONES AHÍ EXISTENTES QUE FORMO PARTE DE LA CASA 66 ANTES 98, de acuerdo al Folio Real número 9542596**; y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 35 en relación con el numeral 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se llama a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término **de DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la tercera y última publicación de éste edicto a manifestar lo que a su interés convenga.

MÉXICO D. F., 09 de Abril de 2015.
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “B”
(Firma)
LIC. J. FÉLIX LÓPEZ SEGOVIA

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO “EL SOL DE MÉXICO”.

“Año de la Consolidación de la Justicia Oral”

EDICTO

PARA LLAMAR A JUICIO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO

**EXPEDIENTE 799/2014
SECRETARIA “A”**

En cumplimiento a lo ordenado por auto de dieciocho de septiembre del dos mil catorce y seis de marzo del dos mil quince, dictado en los autos del juicio **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, promovido por el **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, en contra de **MONDRAGÓN AVILES MARIA TERESA**, expediente numero **799/2014**, **RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN Avenida Santa Lucia numero 810, casa 5, Edificio Sendero Anenecuilco, Colonia Olivar del Conde, delegación Álvaro Obregón de esta ciudad la C. JUEZ CUARTO DE LO CIVIL Licenciada FLOR DE MARÍA HERNANDEZ MIJANGOS**, con fundamento con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la fracción IV del artículo 40 ambos de la ley de Extinción de Dominio, ordeno **LLAMAR A JUICIO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, por medio de edictos otorgándoles un término de **DIEZ DIAS HABILES**, a partir de la ultima publicación a fin de que comparezcan a deducir sus posibles derechos en el juicio citado.
PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.
MÉXICO, D.F., A 09 de abril del 2015.
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS
(Firma)
LIC. EDUARDO HERRERA ROSAS

“Indicadores sobre Derecho a un Juicio Justo. Nuestro Tribunal Líder en México y el Mundo”

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

Niños Héroes No. 132, Torre Sur, 1° Piso, Col. Doctores, Deleg. Cuauhtemoc, C.P. 06720, México, .F.

E D I C T O

JUZGADO 1° CIVIL

EXP. 210/2015

SRIA. “B”

En los autos del juicio **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** promovido por **EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL** en contra de **JORGE ALBERTO GARCÍA CALVA en su carácter de parte AFECTADA**, LA JUEZ PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 23, 31, 32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENÓ **HACER DEL CONOCIMIENTO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS, ASÍ COMO A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE ubicado:**

En el LOTE 5, MANZANA 43, COLONIA PUEBLO DE SANTA MARTHA ACATITLA, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, identificado de acuerdo con los antecedentes registrales del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el Folio Real 872256, como LOTE 5, MANZANA 43, COLONIA PUEBLO DE SANTA MARTHA ACATITLA, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 260.63 METROS CUADRADOS.

PARA QUE DENTRO DEL **TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES** CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO, POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y EN EL QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS CON LAS QUE CONSIDEREN SE ACREDITARÁ SU DICHO; APERCIBIDOS QUE, EN CASO DE NO COMPARECER, Y DE NO OFRECER PRUEBAS DENTRO DEL TÉRMINO ANTES CONCEDIDO, PRECLUIRÁ SU DERECHO PARA HACERLO CON POSTERIORIDAD EN ESTE JUICIO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL.

MÉXICO, D.F. A 9 DE MARZO DEL 2015

EL SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. VÍCTOR MANUEL SILVEYRA GÓMEZ.

Para su publicación por **TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES,** en la Gaceta de Gobierno del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y en el Periódico EL SOL DE MÉXICO.

“Año de la Consolidación de la Justicia Oral.”

**JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL
SECRETARIA “B”
EXPEDIENTE No. 1132/2014**

E D I C T O S

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN PROVEÍDO DE DIEZ DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE, DICTADO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 1132/2014, RELATIVO A LOS AUTOS DEL JUICIO PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PROMOVIDO POR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EN CONTRA DE SUSANA ESTHER VEGARA RUIZ, LA C. JUEZ QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL SEÑALÓ: **SE ADMITE A TRÁMITE LA DEMANDA PROPUESTA EN LA VÍA ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** QUE SE PLANTEA; POR TANTO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 35 EN RELACIÓN CON EL DIVERSO 40 DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, PUBLÍQUESE POR MEDIO DE EDICTOS EL PRESENTE PROVEÍDO TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS,...” “...LLAMANDO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS PARA QUE COMPAREZCAN A ESTE PROCEDIMIENTO EN EL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN A MANIFESTAR LO QUE A SU INTERÉS CONVenga, QUEDANDO LOS EDICTOS RESPECTIVOS A PARTIR DE ESTA FECHA, A DISPOSICIÓN DE LA AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO OCURSANTE PARA SU DEBIDO TRAMITACIÓN Y EXHIBICIÓN OPORTUNA DE LAS CORRESPONDIENTES PUBLICACIONES....”

México, D.F. a 10 de diciembre de 2014

EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO 50-09/2013 EMITIDO EN SECCION PLENARIA ORDINARIA POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL DE FECHA VEINTISEIS DE FEBRERO DE 2013.

**EL C. SECRETARIO CONCILIADOR
DEL JUZGADO QUINTO CIVIL
(Firma)**

LIC. HUGO FELIPE SALINAS SANDOVAL

PUBLÍQUENSE EDICTOS POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO EL SOL DE MÉXICO.

Elaboró: Evangelina

“INDICADORES SOBRE DERECHO A UN JUICIO JUSTO. NUESTRO TRIBUNAL LIDER EN MEXICO Y EL MUNDO”.

EDICTO

PARA LLAMAR A JUICIO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO

**EXPEDIENTE 1131/2014
SECRETARIA “A”**

cumplimiento a lo ordenado por auto de diez de diciembre del dos mil catorce, dictado en los autos del juicio **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, promovido por el **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, en contra de **BARREDA MONTES ARTURO, HERNANDEZ PEREZ ANA Y RODRIGUEZ SAPIENS BRENDA**, expediente numero **1131/2014**, **RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN CONJUNTO HABITACIONAL VILLAS DE AYOTLA (GEOVILLAS DE AYOTLA) MANZANA 1, LOTE 9, CASA 11, MUNICIPIO DE IXTAPALUCA ESTADO DE MEXICO. IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL ELECTRONICO NUMERO 00026705, COMO MANZANA 1, LOTE 9, CONDOMINIO 9, CASA 11, UNIDAD HABITACIONAL VILLAS DE AYOTLA, MUNICIPIO DE IXTAPALUCA ESTADO DE MEXICO.** la C. JUEZ CUARTO DE LO CIVIL Licenciada **FLOR DE MARÍA HERNANDEZ MIJANGOS**, con fundamento con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la fracción IV del artículo 40 ambos de la ley de Extinción de Dominio, ordeno **LLAMAR A JUICIO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, por medio de edictos otorgándoles un término de **DIEZ DIAS HABLES**, a partir de la ultima publicación a fin de que comparezcan a deducir sus posibles derechos en el juicio citado. **PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES.**

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.
MÉXICO, D.F., A 10 diciembre DEL 2014
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS
(Firma)
LIC. EDUARDO HERRERA ROSAS

“Indicadores sobre Derecho a un Juicio Justo. Nuestro Tribunal Líder en México y el Mundo”

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

Niños Héroes No. 132, Torre Sur, 1° Piso, Col. Doctores, Deleg. Cuauhtemoc, C.P. 06720, México, .F.

E D I C T O

JUZGADO 1° CIVIL

EXP. 1030/2014

SRIA. “B”

En los autos del juicio **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** promovido por **EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL** en contra de **ÁNGEL DOMÍNGUEZ PALAFOX y/o ÁNGEL PÁNFILO DOMÍNGUEZ PALAFOX SU SUCESIÓN por conducto de su Albacea Apolonia Samperio Díaz, en su carácter de parte AFECTADA,** LA JUEZ PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 23, 31, 32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENÓ **HACER DEL CONOCIMIENTO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS, ASÍ COMO A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE ubicado:**

En CALZADA LA VIGA NÚMERO 554, COLONIA SANTA ANITA, DELEGACIÓN IZTACALCO, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, identificado de acuerdo con los antecedentes registrales que se desprenden del informe del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, relativo al Folio Real 569574, como FRACCIÓN DE TERRENO Y UN PEQUEÑO CUARTO DE LOS QUE FORMA LA CASA NÚMERO 112 DE LA CALZADA NACIONAL DEL PUEBLO DE SANTA ANITA Y UN POLÍGONO IRREGULAR, PUEBLO DE SANTA ANITA HOY CALZADA DE LA VIGA NÚMERO 554, ZACATLAMANCO, COLONIA SANTA ANITA, DELEGACIÓN IZTACALCO, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, SUPERFICIE 157.92 METROS CUADRADOS;

PARA QUE DENTRO DEL **TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES** CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO, POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y EN EL QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS CON LAS QUE CONSIDEREN SE ACREDITARÁ SU DICHO; APERCIBIDOS QUE, EN CASO DE NO COMPARECER, Y DE NO OFRECER PRUEBAS DENTRO DEL TÉRMINO ANTES CONCEDIDO, PRECLUIRÁ SU DERECHO PARA HACERLO CON POSTERIORIDAD EN ESTE JUICIO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL.

MÉXICO, D.F. A 27 DE NOVIEMBRE DEL 2014
EL SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. VÍCTOR MANUEL SILVEYRA GÓMEZ.

Para su publicación por **TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES,** en la Gaceta de Gobierno del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y en el Periódico EL SOL DE MÉXICO.

EDICTO.

Que en los autos del Juicio DE EXTINCION DE DOMINIO promovido por **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, en contra de **J. TEODULO MARTINEZ Y/O TEODULO MARTINEZ MARTINEZ**, número de expediente **1043/2014**, el C. Juez dictó un auto que a la letra dice: -----

LA SECRETARÍA DE ACUERDOS da cuenta, al C. Juez con la demanda suscrita por el Licenciado JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, siendo un tomo de copias certificadas de la Averiguación Previa número FCIN/AOP/T2/00052/13-02 y su acumulada FCIN/AOP/T2/00009/13-02, un juego de copias certificadas del Expediente administrativo FEED/T1/08/14-02 BIS, Un legajo de copias certificadas relativas al acuerdo A/002/2011 del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, y constancias de los nombramientos de los diversos Ministerios Públicos especializados en Extinción de Dominio, así como de los registros de cédulas profesionales ante la Primera Secretaria de Acuerdos de Presidencia y del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, remitidos por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal, constantes en 25 (Veinticinco) fojas útiles, certificando el Secretario de Acuerdos "A", Licenciado SERAFIN GUZMAN MENDOZA, que son dos juegos de Traslado, mismos que se reciben el día veinticinco de noviembre del dos mil catorce a las nueve horas con cuarenta minutos Conste.----- México, Distrito Federal, a veinticinco de noviembre del dos mil catorce. -----Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan, se forma expediente y se registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número de expediente 1043/2014. Se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción. Se tiene por presentado al Licenciado JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ, en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en representación del Gobierno del Distrito Federal, personalidad que se reconoce en términos del acuerdo A/002/2011 emitido por el C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como la copia certificada del oficio en el que se le designa con el carácter antes señalado, expedido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe, mismos que en copia certificada se acompañan, y se ordenan agregar a los autos para que obren como corresponda; se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, teniéndose por autorizados con la misma calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en extinción de dominio a los Profesionistas que menciona y que igualmente acreditan su personalidad en términos de las copias certificadas que se acompañan al presente; se le tiene autorizando para oír y recibir notificaciones y documentos e incluso de carácter personal, a las demás personas que se mencionan. Con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 1, 2, 20, 24 25, 30, 35, 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117, 255 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, y conforme al artículo 3 Fracción II del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL** y en ejercicio de la **ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** interpuesta en contra de **J. TEODULO MARTINEZ Y/O TEODULO MARTINEZ MARTINEZ**, en su carácter de **AFECTADO**, como propietario del bien inmueble ubicado en **CALLE ASTILLEROS NUMERO 42, LOTE 10, MANZANA 276, ZONA 4, COLONIA LOMAS DE SAN BERNABE, DELEGACION MAGDALENA CONTRERAS, CÓDIGO POSTAL 10350, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 240 M2 METROS CUADRADOS, IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL 644577 AUXILIAR 4041, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE UBICADO EN; ZONA 4, MANZANA 276, LOTE 10, COLONIA SAN BERNABE OCOTEPEC, DELEGACION MAGDALENA CONTRERAS, MEXICO DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 240 M2 METROS CUADRADOS**, acción que se ejerce con base al evento típico derivado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan de la Averiguación Previa número **FCIN/AOP/T2/00052/13-02 y su acumulada FCIN/AOP/T2/00009/13-02** y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda; en consecuencia, con las copias simples de traslado que se acompañan, y de los anexos exhibidos, por medio de **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, se ordena **EMPLAZAR A J. TEODULO MARTINEZ Y/O TEODULO MARTINEZ MARTINEZ**, para que dentro del término de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día hábil siguiente a su emplazamiento, comparezca por escrito, por sí o por su representante legal, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que oponga excepciones y defensas, y en su caso ofrezca las pruebas conducentes que acrediten su dicho, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio apercibido que, de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el término concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40 Fracción V de la Ley de Extinción de Dominio.----- Por otra

parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la Fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por **tres veces de tres días hábiles**, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la **Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, así como en el periódico de circulación Nacional "EL SOL DE MEXICO", llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha a disposición del Agente del Ministerio Público, para su debida tramitación, dentro del término de TRES DÍAS, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 Fracción IV del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria al Procedimiento de Extinción de Dominio, atento a lo dispuesto por la Fracción II del artículo 3 de la Ley de Extinción de Dominio. - - - - -Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, así como de los artículos 289, 290, 291 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se procede a la admisión de las probanzas ofrecidas por la ocurrente, las que se admiten en los siguientes términos: **LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS** marcadas con los numerales 1 y 2 consistente en las copias certificadas de la Averiguación Previa número **FCIN/AOP/T2/00052/13-02 y su acumulada FCIN/AOP/T2/00009/13-02**, así como en las copias certificadas del Expediente administrativo **FEED/T1/08/14-02 BIS**; se admite la **CONFESIONAL** a cargo de **J. TEODULO MARTINEZ Y/O TEODULO MARTINEZ MARTINEZ** marcada con el numeral 3 en su calidad de parte afectada y propietario del Inmueble ubicado en **CALLE ASTILLEROS NUMERO 42, LOTE 10, MANZANA 276, ZONA 4, COLONIA LOMAS DE SAN BERNABE, DELEGACION MAGDALENA CONTRERAS, CÓDIGO POSTAL 10350, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 240 M2 METROS CUADRADOS, IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL 644577 AUXILIAR 4041, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE UBICADO EN; ZONA 4, MANZANA 276, LOTE 10, COLONIA SAN BERNABE OCOTEPEC, DELEGACION MAGDALENA CONTRERAS, MEXICO DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 240 M2 METROS CUADRADOS**; Se admite **LA RATIFICACIÓN DE LOS POLICIAS DE INVESTIGACION REMITENTES DE NOMBRES VICTOR MENESES RODRIGUEZ, JUAN EDUARDO GARCIA MAGALLON, JULIO CESAR BONILLA VILLA**, de la Jefatura General de la Policía de Investigación, fiscalía Central de Investigación para el Delito de Narcomenudeo, marcada con el número 4; se admite la **Ratificación a cargo de los Peritos I.Q.I, VELIA IZCHEL REYES GONZALEZ Y Q. SILVINA BRAVO HERNANDEZ** de la Fiscalía Central de la Coordinación General de Servicios Periciales de esta Institución, marcada con el numeral 5; asimismo se admite la **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES**, marcada con el número 6, y la **PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA** marcada con el número 7. - - - - -Por cuanto a la solicitud de **MEDIDAS CAUTELARES**, y respecto a la que solicita **en primer término**, consistente en que declare la **prohibición para enajenar y gravar** el bien inmueble ubicado en **CALLE ASTILLEROS NUMERO 42, LOTE 10, MANZANA 276, ZONA 4, COLONIA LOMAS DE SAN BERNABE, DELEGACION MAGDALENA CONTRERAS, CÓDIGO POSTAL 103560, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 240 M2 METROS CUADRADOS, IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL 644577 AUXILIAR 4041, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE UBICADO EN; ZONA 4, MANZANA 276, LOTE 10, COLONIA SAN BERNABE OCOTEPEC, DELEGACION MAGDALENA CONTRERAS, MEXICO DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 240 M2 METROS CUADRADOS**; se concede dicha medida a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo Párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, **gírese oficio al C. Director del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL**, para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada en el antecedente registral en el Folio Real 644577 auxiliar 4041, Inmueble ubicado en **CALLE ASTILLEROS NUMERO 42, LOTE 10, MANZANA 276, ZONA 4, COLONIA LOMAS DE SAN BERNABE, DELEGACION MAGDALENA CONTRERAS, CÓDIGO POSTAL 10350, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 240 M2 METROS CUADRADOS, IDENTIFICADO CON EL FOLIO REAL 644577 AUXILIAR 4041, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE UBICADO EN; ZONA 4, MANZANA 276, LOTE 10, COLONIA SAN BERNABE OCOTEPEC, DELEGACION MAGDALENA CONTRERAS, MEXICO DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 240 M2 METROS CUADRADOS**; en el cual se tiene como propietario a **J. TEODULO MARTINEZ Y/O TEODULO MARTINEZ MARTINEZ**. Por cuanto a **segunda medida cautelar** peticionada, hágasele del conocimiento mediante **NOTIFICACIÓN PERSONAL** a **J. TEODULO MARTINEZ Y/O TEODULO MARTINEZ MARTINEZ**, en su carácter de Afectado que se le nombra como depositario del Bien Inmueble materia del presente contradictorio, así como del local asegurado por estar dentro del mismo predio, con todo el cúmulo de obligaciones que dicho cargo establece, haciéndoseles del conocimiento mediante notificación personal que

dichas medidas cautelares consisten en que deberán abstenerse de llevar a cabo cualquier acto tendiente a transmitir la propiedad o dominio del inmueble objeto de la litis, por lo que no deberán llevar a cabo ningún acto por el cual enajenen el inmueble en litigio, en ninguna de las formas permitidas por la ley, como lo son en su caso, la compraventa, la donación, la cesión de derecho, la permuta, ni ningún acto jurídico análogo por el cual transmitan en forma alguna la propiedad, igualmente se les prohíbe constituir sobre dicho inmueble gravamen real alguno tal y como lo sería hipotecarlo, otorgarlo en servidumbre voluntaria, conceder el derecho real de uso y habitación, ni llevar a cabo ningún otro acto análogo que represente gravamen real que pese sobre el inmueble objeto de la litis; correspondiéndoles como depositarios, la obligación de llevar a cabo las acciones necesarias para el mantenimiento y conservación de dicho inmueble haciéndoseles saber que única y exclusivamente, podrán darles el uso de casa habitación, al inmueble objeto de la presente controversia.- **Proceda el C. Secretario a despachar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve.**- - - - -Por último, y con fundamento en el último párrafo del artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace saber a todos los interesados, que toda la información que se genere u obtenga con relación a esta Ley y a los juicios que conforme a ella se tramiten, se considerará como restringida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y asimismo que se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que se obtenga y generen durante la substanciación del presente procedimiento, ello con fundamento en los artículos 4 último párrafo y 22 in fine de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal. - Asimismo se hace del conocimiento de las partes que con fundamento en los artículos 26, 28 y demás relativos del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal se hace del conocimiento de las partes que una vez concluido el presente juicio, ya sea por sentencia definitiva cumplimentada, caducidad de la instancia, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia, prescripción se procederá a la destrucción del expediente, así como las pruebas, muestras y documentos venidos en el juicio concluido, por lo que las partes quedarán obligadas a solicitar la devolución de sus documentos, pruebas y muestras dentro de los seis meses contados a partir de la respectiva notificación; el presente proveído se dicta a las catorce horas con cuarenta y cinco minutos en la fecha asentada al inicio del mismo, lo que se hace del conocimiento de las partes para los efectos legales a que haya lugar.- NOTIFÍQUESE.- ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL, LICENCIADO VICTOR HOYOS GANDARA, quien actúa ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado SERAFIN GUZMAN MENDOZA, que autoriza y da fe. - DOY FE.-

PARA SU PUBLICACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS DEBIENDO MEDIAR DOS DIAS ENTRE CADA PUBLICACION.

SECRETARIO DE ACUERDOS "A"
(Firma)
LIC. SERAFIN GUZMAN MENDOZA

“Indicadores sobre Derecho a un Juicio Justo. Nuestro Tribunal Líder en México y el Mundo”

Juzgado Segundo de lo Civil
Exp. 1042/2014
Sría. “B”

E D I C T O

PERSONAS AFECTADAS, TERCEROS, VICTIMAS Y OFENDIDOS

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, EXPEDIENTE NUMERO 1042/2014, SEGUIDO POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN CONTRA DE J. SANTIAGO FERNANDEZ ALVAREZ, en su carácter de PARTE AFECTADA, respecto del BIEN inmueble ubicado en CALLE OJO DE AGUA NÚMERO 48, COLONIA LOMAS DE SAN BERNABÉ, DELEGACIÓN MAGDALENA CONTRERAS, CÓDIGO POSTAL 110350, identificado CON EL FOLIO REAL 681240 EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE UBICADO EN: LOTE 10, MANZANA 300, ZONA 4, COLONIA SAN BERNABÉ OCOTEPEC, DELEGACIÓN MAGDALENA CONTRERAS, CON UNA SUPERFICIE DE 248 M2. en esta ciudad de MÉXICO DISTRITO FEDERAL, LA C. JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 31, 32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENO HACER DEL CONOCIMIENTO DE TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL INMUEBLE MENCIONADO, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO, POR SI O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y PARA QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS QUE CONSIDEREN SE ACREDITARA SU DICHO, APERCIBIDOS QUE, EN CASO DE NO COMPARECER Y DE NO OFRECER PRUEBAS DENTRO DEL TERMINO ANTES CONCEDIDO, PRECLUIRÁ SU DERECHO PARA HACERLO CON POSTERIORIDAD EN ESTE JUICIO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTICULO 40 DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.-

México, D.F. a 25 de noviembre del 2014.
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “B”
(Firma)
LIC. JESÚS JAVIER PAREDES VARELA.

Para su publicación por tres veces de tres en tres días hábiles, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles. GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, BOLETÍN JUDICIAL, SOL DE MÉXICO.

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA JUSTICIA ORAL”
AL CALCE UN SELLO QUE DICE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL
EDICTO.**

En los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL promovido por BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER en contra de PICCOLA MODA, S.A. DE C.V., ELIANA DEL NEGRO ELLERO Y GIOVANNI LEONETTI DEL NEGRO expediente número 396/2014 SECRETARIA "B"; LA C. JUEZ TRIGESIMO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, dictó los autos de fecha **trece y catorce de mayo del dos mil catorce y veintitrés de abril del dos mil quince**, que en su parte conducente a la letra dice: "...el escrito de cuenta del apoderado legal de la parte actora y visto lo solicitado y que de autos se advierte que no se ha sido posible localizar a los codemandados, procédase a elaborar los edictos, a efecto de EMPLAZAR A PICCOLA MODA S.A. DE C.V. ELIANA DEL NEGRO ELLERO Y GIOVANNI LEONETTI DEL NEGRO debiendo publicarse dichos edictos por tres veces CONSECUTIVAS EN y en el Periódico "EL DIARIO IMAGEN" Y GACETA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL y el UNIVERSAL haciéndole saber que deberá comparecer ante este Juzgado Trigésimo quinto de lo Civil de Primera Instancia, dentro del término de TREINTA DÍAS HÁBILES, posteriores a la fecha de la última publicación de los edictos, a deducir sus derechos, quedando a su disposición las copias de traslado de la demanda y demás , documentos exhibidos en la misma, ante la Secretaría de Acuerdos "B", de este Juzgado, para que los reciba en cualquier día y hora hábil, previa toma de razón que deje en actuaciones, de contestación a la misma; ASI TAMBIEN dichos edictos deberán contener los términos ordenados en el auto admisorio de demanda dada la naturaleza del juicio..." México, Distrito Federal, **a catorce de mayo del dos mil catorce.-** Dada nueva cuanta..." "...se aclara el auto de fecha trece de mayo del dos mil catorce en su parte conducente que a la letra dice "...de la parte actora **BBVBA BANCOMER S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVBA BANCOMER...**" debiendo decir "d.de la parte actora **BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER...**" aclaración que se realiza para los efectos legales a que haya lugar..." México, Distrito Federal, **a trece de mayo del dos mil catorce.-** Con el escrito de cuenta, documentos y juegos de copias simples que se acompañan, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno, bajo el número **396/2014**, se tiene por presentado a: **JOSE LUIS VEGA ESPERON, JOSE ANTONIO VEGA CAJICA, MARCO ANTONIO GRANADOS MORALES, IVAN GUZMAN VARGAS, MONICA BEATRIZ GARDUÑO SALINAS, LUIS JAVIER ALCANTARA DOMINGUEZ, ADRIANA IXEL HERNÁNDEZ GOMEZ Y LUIS VICENTE TORRES CRUZ** en su carácter de Apoderados Legales de la parte actora **BBVBA BANCOMER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVBA .BANCOMER**, personalidad que acreditan y se les reconoce en términos de la copia certificada de instrumento notarial número 103,654 de fecha veinticuatro de abril del dos mil doce..." "...Se le tiene demandando en la Vía **ORDINARIA MERCANTIL** a: **PICCOLA MODA. S.A. DE C.V., ELIANA DEL NEGRO ELLERO Y GIOVANNI LEONETTI DEL NEGRO**, y demás prestaciones que se indican en su escrito de demanda. Se admite la presente en la vía y forma propuesta, lo anterior con fundamento en el artículo 291, 292, y demás relativos a la ley general de títulos y operaciones de crédito; 1394, 1395 y 1396 del Código de Comercio. Se dicta éste auto por lo tanto..." "...emplácese a los demandados para que dentro del término de **QUINCE DIAS, den contestación a la demanda instaurada en su contra**. Por señaladas las pruebas de referencia. AVISOS: A) Por otra parte, en términos de lo ordenado por segundo párrafo del artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Distrito Federal se requiere a las partes para que dentro del término de TRES DIAS manifiesten su consentimiento por escrito para publicar sus datos personales respecto de la resolución o sentencia definitiva que se llegare a dictar en el presente proceso y a que se refieren los artículos 13 y 17 fracción I Inciso G del ordenamiento referido, en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento constituirá su negativa. B) Asimismo se hace saber a las partes que en términos de lo dispuesto por los artículos 26 y 28 y demás relativos del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos y Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que una vez que concluya el presente asunto, ya sea por sentencia definitiva cumplimentada, caducidad de la instancia, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia, prescripción se procederá a la destrucción del expediente; así como las pruebas, muestras y documentos venidos en el juicio concluido, por lo que las partes quedarán obligadas a solicitar la devolución de sus documentos, pruebas y muestras dentro de los seis meses contados a partir de la respectiva notificación, ello para los efectos legales a que haya lugar. C) SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LAS PARTES QUE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, MOTIVADO POR EL INTERÉS DE QUE LAS PERSONAS QUE TIENEN ALGÚN LITIGIO CUENTEN CON OTRA OPCIÓN PARA SOLUCIONAR SU CONFLICTO, PROPORCIONA LOS SERVICIOS DE MEDIACIÓN A TRAVÉS DE SU CENTRO DE JUSTICIA

ALTERNATIVA, DONDE SE LES ATENDERÁ EN FORMA GRATUITA, LA MEDIACIÓN NO ES ASESORÍA JURÍDICA. EL CENTRO SE ENCUENTRA UBICADO EN AV. NIÑOS HEROES 133, COLONIA DOCTORES, DELEGACION CUAUHTEMOC, D.F. CÓDIGO POSTAL 06720, CON EL TELÉFONO 5134-11-00 EXTS. 1460 y 2362. SERVICIO DE MEDIACION CIVIL MERCANTIL 52072584 y 52083349 mediacion.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx SERVICIO DE MEDIACIÓN FAMILIAR: 5514-2860 Y 5514-58-22 mediacion.familiar@tsjdf.gob.mx". **Notifíquese.**- lo proveyó y firma C. Juez Trigésimo Quinto de lo Civil por Ministerio de Ley, Licenciada **SILVIA INÉS LEÓN CASILLAS**, ante C. **EZEQUIEL LIBRADO GARCÍA NERI** en funciones de secretario de Acuerdos.- Doy fe..." NOTIFIQUESE.. -----

MÉXICO, D.F., A 23 DE ABRIL DEL 2015

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B".

(Firma)

LIC. LIZZET URBINA ANGUAS.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, siendo los siguientes:

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

2. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de diálogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó en el año 2015, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Octava.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial del Distrito Federal se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,702.00
Media plana.....	915.50
Un cuarto de plana	570.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet
<http://www.consejeria.df.gob.mx>

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$42.00)